



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN DE APARCAMIENTOS DEL PARKING PUEBLOSOL LOS FINES DE SEMANA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

EXPEDIENTE N.º SA2/2025: CONTRATO DE SERVICIO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN DE APARCAMIENTOS DEL PARKING PUEBLOSOL LOS FINES DE SEMANA

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO	PÁGINA
1.- CUADRO RESUMEN DEL PCAP	2
2.- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES	4
3.- ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE	29
4.- ANEXO II. PROPUESTA ECONÓMICA	31
5.- ANEXO III. OFERTA CRITERIOS DE VALORACION AUTOMÁTICA	33



CUADRO RESUMEN MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

A. PODER ADJUDICADOR			
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE:		PROWISE	
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	
OBTENCION DE DOCUMENTACIÓN, CONSULTAS E INFORMACION: https://prowise.eu			
Perfil de contratante: Plataforma de Contratación del Sector Público			
Dirección del órgano de contratación: Plaza Urbanización Benamaina, local 4. Benalmádena. Málaga			
Correo electrónico del órgano de contratación: prowise@prowise.es			
B. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN			
Número de Expediente	SA2/2025	Tipo de Contrato:	SERVICIOS
Tipo de Procedimiento	ABIERTO	Tramitación:	ORDINARIA
		Tramitación anticipada:	NO
Forma de presentación de ofertas		MANUAL	
Cabe recurso especial		NO	
Contrato sujeto a regulación armonizada		NO	
C. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO			
SERVICIOS DE GESTIÓN Y ATENCIÓN DE APARCAMIENTOS DEL PARKING PUEBLOSOL			
El objeto de contrato consiste en fijar las condiciones, alcance del trabajo y requisitos por las que han de regularse la adjudicación del servicio de gestión y atención de aparcamientos del parking Pueblosol los fines de semana, así como establecer las condiciones en las que se debe de realizar dicho servicio.			



CPV:
98351000-8 Servicios de gestión de aparcamientos

D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Presupuesto base IVA excl. (2 anualidades)	Tipo de IVA aplicable:	Presupuesto base IVA incl.
50.000,00 €	21	60.500,00 €

E. VALOR ESTIMADO

Presupuesto base de licitación (IVA excluido)	50.000,00 €
Prórroga (IVA excluido):	50.000,00 €
TOTAL VALOR ESTIMADO:	100.000,00 €

F. PLAZO DE EJECUCIÓN

G. PRÓRROGA

H. PLAZO DE GARANTÍA

Dos años	SI: Dos años	
----------	--------------	--

I. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

NO

L. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

SI, CLÁUSULA 22

M. REVISIÓN DE PRECIOS

NO

N. GARANTÍAS

PROVISIONAL : NO

DEFINITIVA : SI

ASCIENDE A 5 % DEL PRECIO FINAL

COMPLEMENTARIA: NO

O. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

SI



PROVISÉ BENJAMIEL S.L.U.

P. SUBROGACIÓN	SI, CLÁUSULA 27
Q. SUBCONTRATACIÓN	SI, CLÁUSULA 24
R. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS	NO



Expediente nº: SA2/2025

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Contrato de servicio de gestión y atención de aparcamientos del parking Pueblosol los fines de semana por procedimiento abierto.

Asunto: Contrato de servicio de gestión y atención de aparcamientos del parking Pueblosol los fines de semana.

Documento por: Consejo de Administración

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN DE APARCAMIENTOS
DEL PARKING PUEBLOSOL LOS FINES DE SEMANA POR PROCEDIMIENTO
ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

1. OBJETO Y CALIFICACIÓN

1.1 Poder Adjudicador

Actúa como poder adjudicador la Sociedad Municipal Provice Benamiel S.L.U., con domicilio en Benalmádena, Plaza Urbanización Benamaina, local 4.

1.2 Descripción del objeto del contrato

Constituye el objeto del presente pliego fijar las condiciones, alcance del trabajo y requisitos que han de regir en el contrato de servicios de gestión y atención de aparcamientos del parking Pueblosol sito en Avda. de la Estación, 7, 29631, Benalmádena, Málaga; los fines de semana. Los servicios a prestarse son los siguientes: servicios de atención en aparcamientos, control de accesos, atención a los sistemas de control, asistencia al usuario, información funcional y comercial del aparcamiento, registro de incidencias, protocolos de altas bajas de datos de abonados, control de estancias presenciales y online, atención complementaria de cobro de tarifas y supervisión de las instalaciones. Se estima necesario prestar el servicio de manera presencial de 8.00h a 24.00h los fines de semana (sábado y domingos) atendiendo a lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las prestaciones se ejecutarán de conformidad con lo establecido en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas elaborado al efecto, teniendo ambos carácter contractual, y de acuerdo a las directrices particulares emanadas de PROVICE. En lo que respecta a los requisitos técnicos y funcionales del servicio requerido se estará a lo prevenido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contrato se ajustará a lo dispuesto en las normas y legislación vigentes en el ámbito



nacional, autonómico y local que le competan. Las condiciones Técnicas incluidas en el pliego de prescripciones técnicas son las mínimas admisibles, pudiéndose incluir todo lo que mejore la calidad del servicio.

El adjudicatario será responsable del servicio y de las consecuencias que se deduzcan para PROWISE BENALMIEL S.L.U. o terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Cuando las personas empleadas por el contratista no procedieren con la debida corrección dentro del edificio o fueran poco cuidadosas en el desempeño de su cometido, PROWISE BENALMIEL S.L.U. podrá exigir al contratista la sustitución de las mismas.

El contratista será el único responsable de las faltas o daños a terceros que cometan sus operarios en el ejercicio de sus funciones, quedando **PROWISE BENALMIEL S.L.U.** exenta de toda responsabilidad de la descortesía, maltrato o molestias que su personal pueda ocasionar a terceros, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

1.3 División en lotes del objeto del contrato

El objeto del presente contrato no es susceptible de ser dividido en lotes debido a la naturaleza indivisible de su objeto, pues en caso de división se pondría en riesgo la correcta y eficaz ejecución del contrato.

1.4 Necesidad a satisfacer:

La Empresa Municipal Prowise Benamiel, S.L.U., tiene encomendadas diversas competencias de acuerdo con lo estipulado en sus estatutos sociales, entre las cuales se encuentra la promoción, construcción, gestión y explotación de aparcamientos, tanto de dominio público como patrimonial.

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consisten en gestionar y atender los aparcamientos del parking Pueblosol los fines de semana, lo que implica la contratación del servicio con una empresa especializada que realice todas las prestaciones características de este tipo de contratos, máxime cuando no se cuenta con los medios personales necesarios para llevarlo a cabo.

Se advierte expresamente que el contenido de las obligaciones asumidas por parte de la empresa adjudicataria, comporta la prestación del servicio de gestión y atención de los aparcamientos del parking Pueblosol los fines de semana, en lo que se refiere a la aportación de medios humanos, en los términos que se contemplan en el PPT.

1.5. Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con el código siguiente:



CPV	Descripción
98351000-8	Servicios de gestión de aparcamientos

Código NUT: ES617 Málaga (España)

2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, conforme a lo establecido en el artículo 156 y siguientes de la LCSP, estableciendo un plazo de presentación de las proposiciones de **QUINCE DÍAS** a contar desde el día siguiente a la publicación en la Plataforma de Contratación del Estado y en el perfil de contratante.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula 12 del presente pliego.

Tanto el Pliego de Prescripciones Técnicas como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Toda la información relativa a la contratación derivada de la presente convocatoria se publicará en la plataforma de contratación del sector público y en la sede electrónica de PROVICE.

3. PERFIL DE CONTRATANTE

De conformidad con lo establecido en el artículo art. 63 de la LCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, PROVICE cuenta con el Perfil del Contratante, que se efectuará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El Perfil incluye tanto la información de tipo general precisa para relacionarse con PROVICE, como puntos de contacto, números de teléfono y de fax, dirección postal y dirección electrónica, informaciones, anuncios y documentos generales, las instrucciones internas de contratación y modelos de documentos, así como la información particular relativa a los contratos que celebre.

Igualmente, se publicarán en el perfil las dudas e indeterminaciones que los interesados licitadores planteen, así como las respuestas de interpretación del Pliego y del resto de documentación que se proporcione por el Departamento correspondiente.



4.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL

La empresa PROWISE BENAMIEL SL es un poder adjudicador no Administración Pública, conforme a lo establecido en el artículo 3.3. d) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP).

Este contrato tiene carácter privado y se califica como contrato de servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 26 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), no estando sujeto a regulación armonizada.

En cuanto a sus efectos y extinción les serán aplicables las normas de derecho privado, y aquellas normas a las que se refiere el párrafo primero del artículo 319 de la LCSP en materia medioambiental, social o laboral, de condiciones especiales de ejecución, de modificación del contrato, de cesión y subcontratación, de racionalización técnica de la contratación; y la causa de resolución del contrato referida a la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a los artículos 204 y 205 de la LCSP.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares. Ambos pliegos tienen carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el PCAP, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante, RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (en adelante, RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP. En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la LCSP.



El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por PROWISE, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El órgano de contratación es el Consejo de Administración de acuerdo a lo establecido en los Estatutos de la sociedad.

5.- DOCUMENTACION CONTRACTUAL

El contrato estará constituido por:

- El documento contractual propiamente dicho, que se ajustará al presente Pliego y a la oferta definitivamente aceptada;
- Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP) y anexos en su caso
- La oferta adjudicataria, definitivamente aceptada.

En caso de discrepancia entre los documentos relacionados, se aplicarán preferentemente por el orden en que se relacionan. No obstante, PROWISE podrá dar preferencia a la oferta del Contratista en los extremos que, a su juicio, mejoren los documentos que le preceden. El contenido de la oferta nunca podrá ir en contra de lo estipulado en los Pliegos.

Cada licitador, antes de ofertar, tiene la obligación de examinar el Pliego sobre el que formula la oferta, así como la normativa aplicable, por lo que no podrá alegar desconocimiento de la documentación contractual y anexos, en cualquiera de sus términos, de las instrucciones que puedan cursarse, o de la normativa aplicable, para eximirse, cualquiera de las partes, de su respectiva obligación de cumplimiento.

6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

6.1 Presupuesto base de licitación

El presupuesto base de licitación para dos anualidades asciende a CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00€), cantidad a la que habrá que adicionar el IVA que según el tipo vigente del 21% se fija en DIEZ MIL QUINIENTOS EUROS (10.500,00€) lo que hace un total de SESENTA MIL QUINIENTOS EUROS (60.500,00€).

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas económicas que se presenten y en el precio ofertado en ellas, estarán incluidos la totalidad de los gastos que deba realizar el contratista para el servicio conforma el objeto del contrato, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, honorarios de personal técnico a su cargo, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio, desplazamientos, etc.



6.2 Valor estimado del contrato

El **valor estimado del contrato** asciende a la cuantía de SESENTA MIL (60.000,00€) de acuerdo con el siguiente desglose:

Presupuesto base de licitación (IVA excluido)	30.000,00 €
Prórroga (IVA excluido):	30.000,00 €
TOTAL VALOR ESTIMADO:	60.000,00 €

7. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

Se dispone de presupuesto adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas que se derivan para PROVICE BENALMIEL S.L.U. del contrato a que se refiere el presente pliego, y obra en el expediente certificado acreditativo de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

No cabe la revisión de precios.

9.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA

El **plazo de ejecución** del contrato es DOS años, con posibilidad de prorrogarse por dos anualidades más. La duración del contrato se contará a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

10.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 del LCSP y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 67,68 y 69 del LCSP, respectivamente.



Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

En consecuencia, los requisitos de capacidad de obrar y solvencia podrán ser acreditado de la siguiente forma:

10.1.- La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

10.1.1 Personalidad jurídica:

Los empresarios personas jurídicas a través de copia de la escritura o documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos o el acto fundacional por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea 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.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

10.1. 2.- Representación: La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

10.1.3.- Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 del LCSP (incluido en el Modelo de Declaración Responsable: Anexo I).

10.1.4.- Declaración Responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus



obligaciones tributarias frente a la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (incluido en el Modelo de Declaración Responsable: Anexo I), sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar que no estén incursas en prohibición de contratar mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por los organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

10.2.- La solvencia del empresario.

10.2.1. La solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará mediante la siguiente premisa:

- Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, deberá ser al menos una vez el valor estimado del contrato (100.000,00 euros).

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

10.2.2. La solvencia técnica del empresario se acreditará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 89 de la LCSP, por el siguiente medio:

- Una relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato. A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá a sus respectivos CPV.



10.3.- Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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.

10.4.- Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax (incluido en el Modelo de Declaración Responsable: Anexo I)

11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVAS

11.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

11.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presente licitación excepciona el carácter electrónico de la licitación establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), de acuerdo con el informe que a tal efecto figura en el expediente, en desarrollo de lo establecido en la Disposición Adicional 15 de la LCSP.

Por tanto, las ofertas se presentarán en la sede de la sociedad municipal, sita en Benalmádena, Plaza Urbanización Benamaina, local 4, en horario de atención al público, de 8 a 14 horas, en el plazo de **15 días naturales** contados a partir del día siguiente a la publicación en el perfil del contratante. Sí el último día del plazo de presentación o de apertura de sobres fuere sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado cualquiera de los actos al día hábil siguiente.

Igualmente se podrán presentar en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y de las administraciones públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común



y de las administraciones públicas, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante fax o telegrama remitido al número del Registro General que se indique en el anuncio de licitación. En caso de que así se indique en el anuncio de licitación, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

11.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, el órgano de contratación deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público

11.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un sobre cerrado firmado por el licitador, en el que se hará constar la denominación del sobre, con indicación del domicilio a efectos de notificaciones y la leyenda «OFERTA PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN DE APARCAMIENTOS DEL PARKING PUEBLOSOL LOS FINES DE SEMANA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN».

El sobre deberá contener la documentación siguiente

A) SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, que figura como **Anexo I**.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo del presente pliego.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una la correspondiente declaración responsable.



B) SOBRE 2: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Proposición económica y criterios relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

Se presentará conforme al modelo que figura como **Anexo II**.

C) SOBRE 3: MEMORIA TÉCNICA

Cuando así se requiera en los criterios de adjudicación, las licitadoras deberán incluir la memoria técnica descriptiva del servicio a desarrollar en el sobre n.º 3.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio con criterios cuantificables automáticamente según la siguiente ponderación sobre 100 puntos:

- Criterio 1: Precio (Máximo 30 puntos)

Se otorgarán 30 puntos a la oferta económicamente más ventajosa calculando la puntuación de las demás licitadoras con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P= 70 \times (OM/OF)$$

Siendo:

P: Puntuación obtenida

OM: Oferta más baja presentada

OF: Oferta del licitador

- Criterio 2: Oferta de servicio especial de management (Máximo 30 puntos)

Se otorgará 30 puntos a aquellas licitadoras que oferten un servicio adicional de management. Así, dicho servicio deberá incluir la gestión y dirección de todos los parámetros del aparcamiento así como su promoción comercial, con el objetivo de optimizar ingresos.

Se deberá asignar un gerente para el aparcamiento que gestionará todos sus parámetros para garantizar la calidad del servicio y la optimización de su rentabilidad. Dicho gerente podrá apoyarse en servicios centrales para tareas de administración y control del servicio.

Entre las funciones incluidas en el servicio deberán estar:



- Implantación, formación de personal y seguimiento de procesos organizativos y administrativos.
 - Comercialización: Propuesta de política de tarifas, ofertas y promociones tanto para rotación estancias o abonados.
 - Intermediación con plataformas de reserva on-line para comunicar tarifas, tarifas dinámicas, promociones y aforos disponibles.
 - Web propio del aparcamiento para información y reservas de estancias.
 - Atención comercial de clientes y resolución de incidencias.
 - Recaudaciones de cajero y caja manual e informe mensual. Recarga de cajero con cambios de monedas. Elaboración de informe justificativo para el control de la propiedad.
 - Abonados: Tramitación de altas, bajas y modificaciones de contratos de abonados. Fichas de alta, baja, SEPA, contratos, reclamación de morosos, etc.
 - Emisión de la remesa de recibos de abonados bancaria y de ventanilla y envío de fichero a la propiedad para su contabilidad.
 - Reporting mensual de incidencias.
 - Implantación de software que permita gestionar de forma dinámica todas las reservas on-line que reciba el aparcamiento, ya sea desde plataformas de reservas, como de clientes habituales o afiliados del aparcamiento (hoteles, restaurantes, etc.).
- **Criterio 3: Memoria técnica (Máximo 40 puntos).**

El licitador presentará un proyecto o memoria técnica, con las siguientes características:

- Extensión y tamaño: La oferta técnica se redactará en un máximo de 40 páginas, tipo de letra Arial 12 o Times New Roman 12, interlineado sencillo y con márgenes de 2,5. Los valores en cuanto al número de páginas serán máximos y en cuanto a los restantes requisitos referidos al tamaño de letra, interlineado y márgenes serán mínimos.
- Contenido:
 - o Descripción del servicio: En este apartado las licitadoras realizarán una descripción pormenorizada del servicio de gestión y atención del aparcamiento; incluyendo el servicio de asistencia personal y asistencia remota, las tareas a desempeñar, el número de trabajadores y el horario de los mismos, el control de acceso, la asistencia al usuario, los protocolos de altas y bajas y cuales otros aspectos sean de interés.
 - o Descripción de los servicios de asistencia técnica: En este apartado las licitadoras realizarán una descripción del servicio de asistencia técnica y los tiempos de espera cuando exista una avería en los cajeros, barreras de acceso, sistema de control de acceso remoto,... Se deberá incluir el protocolo de actuación de la licitadora en dichas situaciones.
 - o Currículums vitae del personal adscrito al contrato, donde se incluya formación y experiencia.
- En dicha información no podrá introducirse o referirse contenido sobre los aspectos de



la prestación relacionados en los criterios de valoración automática a incluir en el sobre 2, o que pueda facilitar o sugerir su conocimiento, por ser ambos sobres y sus contenidos de valoración separada e independiente.

Se ponderará de forma discrecional, asignándose la máxima puntuación a la propuesta que, en cada uno de los aspectos en los que se desglose este criterio, ofrezca las mejores condiciones y, a las restantes propuestas, se les asignará las puntuaciones que corresponda en función de las diferencias que se aprecien con la propuesta mejor valorada en cada uno de ellos.

13.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

NO se admiten variantes.

14.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

CRITERIO	PARÁMETRO
Oferta económica (precio)	<ol style="list-style-type: none">1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se



	procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.
--	---

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión.

15.- PREFERENCIAS DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATES

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se



desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

17.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 09:30 horas.

La apertura de las proposiciones se realizará por la unidad técnica, garantizando que la apertura no se realiza hasta que haya finalizado el plazo para su presentación. Si la Mesa de Contratación observase defectos subsanables, otorgará al empresario un plazo de tres días para que los corrija y, en su caso, un plazo de cinco días para que presente aclaraciones o documentos complementarios. La comunicación a los interesados se efectuará mediante notificación por medios electrónicos. En primer lugar, se procederá a la apertura y valoración del Sobre 1 “Documentación administrativa”. Seguidamente, se procederá con la apertura y valoración del Sobre 3 “Memoria técnica” y, finalmente, la apertura y valoración del Sobre 2 “Proposición económica”.

Abiertas las ofertas, su valoración se efectuará por la unidad técnica de acuerdo con las fórmulas establecidas en la cláusula duodécima de este pliego, generándose la propuesta de adjudicación a favor del licitador que obtenga la mejor puntuación.

Realizada la propuesta de adjudicación, el Órgano de Contratación requerirá a la licitadora la aportación de cuanta documentación fue objeto de declaración responsable, así como la documentación relativa a la acreditación de que reúne los requisitos de solvencia económica y técnica y la constitución de la garantía definitiva, con carácter previo a la formalización del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado Miembro de la Unión Europea.

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

18.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Se requerirá al licitador para que en un plazo de 7 días hábiles, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 y la Cláusula 9 del presente Pliego, si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas



capacidades se recurra, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente

En caso de que en los plazos otorgados al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no aporte la documentación exigida, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para aportar la documentación requerida.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

19. GARANTÍA DEFINITIVA

La licitadora propuesta como adjudicataria deberá acreditar dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del precio final ofertado, IVA excluido.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, o por el contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas reglamentariamente, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en PROVICE. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por la Caja General de Depósitos, Abogacía del Estado, o Secretaría General del Ayuntamiento.

Se establece plazo de garantía de SEIS MESES en virtud de lo establecido en el artículo 210.3 LCSP. Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el plazo de garantía del servicio objeto del contrato, se dictará acuerdo de devolución de aquella, conforme a lo establecido en el artículo 111 de la LCSP.

20.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Presentada la garantía definitiva, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

La adjudicación, que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones.



21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con su formalización.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

A la firma del contrato el adjudicatario deberá presentar documentación que acredite el estar al corriente con las Obligaciones Tributarias y la Seguridad Social.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

22.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Consideraciones de tipo Social: Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales de todo tipo deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género. Las empresas, con plantilla superior a 250 personas, deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la igualdad de mujeres y hombres previsto en la ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La empresa adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir, controlar y erradicar el acoso sexual, por razón de sexo u orientación sexual.

Las condiciones especiales de ejecución tendrán el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos de resolución del contrato señalados en la letra f) del artículo 211 LCSP. Todas las condiciones especiales de ejecución forman parte del contrato y serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.



23.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

23.1 Abonos al contratista

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los servicios efectivamente prestados, previa presentación de factura.

El plazo de pago se realizará dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de cada factura, de acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP.

23.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

23.3. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b. El cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.
- c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- d. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas



administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.

e. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.

f. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

— Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.

— Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

23.4. Plazo de garantía

Se establece plazo de garantía de SEIS MESES en virtud de lo establecido en el artículo 210.3 LCSP. Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el plazo de garantía del servicio objeto del contrato, se dictará acuerdo de devolución de aquella, conforme a lo establecido en el artículo 111 de la LCSP.

23.5 Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del Contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

23.6. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo



por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para la ejecución de los servicios, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

24.- SUBCONTRATACIÓN

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

- a) Comunicación previa y por escrito a PROWISE del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

-Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.

-Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.

-Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a PROWISE, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte de PROWISE de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al PROWISE deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco



del presente contrato.

Así, los licitadores que tengan previsto subcontratar parcialmente la prestación deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar. En este sentido, deberán cumplimentar el **Anexo III**.

25.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

Los contratos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 de la LCSP.

Los contratos celebrados por los órganos de contratación sólo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los supuestos establecidos en el apartado 2 del artículo 203 LCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas en los términos establecidos en el artículo 206 de la LCSP, debiendo formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP y publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la citada ley.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y los artículos 191 y 203 de la LCPS, así como a lo dispuesto reglamentariamente.

26.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

27. CESIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la



Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

En todo caso la cesión o subcontratación deberá ser a otro centro especial de empleo inscrito.

28.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

28.1 Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecida en la cláusula 24 de este pliego de cláusulas particulares.

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de 5 % del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en la cláusula 26 en materia de subcontratación, conllevará una penalización del 10% del importe de lo subcontratado, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.

Se considerarán FALTAS LEVES:

- Ocupación del equipo adscrito al servicio en tareas distintas de las propias, sin permiso de PROWISE.
- La falta de uniforme reglamentario en el personal, el estado indecoroso del mismo, o llevar distintivos ajenos al diseño establecido.
- Cualquier otro incumplimiento de las normas generales y específicas previstas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas Particulares, no calificadas como infracciones graves o muy graves.



Se considerarán FALTAS GRAVES:

- La demora en el comienzo de la prestación de los servicios superior a un día sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.
- La comisión de tres o más infracciones leves de la misma naturaleza, dentro de un plazo de doce meses, o de cinco o más infracciones leves de distinta naturaleza dentro del mismo plazo.
- La minoración de la extensión y características de los servicios en relación con la oferta del contratista.
- El incumplimiento en la ejecución de las mejoras presentadas.
- El incumplimiento de acuerdos o decisiones sobre variaciones de detalle que los servicios que no impliquen gastos para el contratista.
- Las riñas o peleas entre los operarios durante el desempeño del servicio.
- El incumplimiento de las normas generales recogidas en el Pliego que no esté precisamente clasificado como falta muy grave o leve.
- La ocupación del personal de la empresa adjudicataria en tareas distintas que las propias de los servicios contratados durante la prestación de éstos.
- La modificación de los servicios contratados sin causa justificada sin autorización expresa de PROWISE.
- La omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de las instalaciones y al desarrollo del servicio, tanto en lo referente a usuarios, personal, medios y calidad.
- La prestación incorrecta de los servicios observada por el personal responsable y debido a desidia, ineptitud o cualquier otra causa referente al comportamiento deficiente en la prestación de los servicios por parte de los trabajadores del adjudicatario.

Se consideran FALTAS MUY GRAVES:

- La paralización o interrupción de la prestación de los servicios por más de un día sin causa justificada.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- El retraso sistemático comprobado en el cumplimiento de los horarios, o fraudes en la forma de prestación del servicio.
- La cesión, subarriendo o traspaso, total o parcial de los servicios contratados, sin la expresa autorización de PROWISE.



- La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión de las órdenes escritas de PROVICE relativas al orden, forma y régimen de los servicios, según el contrato.
- La comisión de tres o más faltas graves de la misma o distinta naturaleza en un mismo año.
- No cumplir las órdenes de modificación del servicio dispuestas por PROVICE.
- La demora en el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato que origine perturbación muy grave para el servicio y daños o perjuicios graves a terceros y, en su caso, para el personal y bienes municipales.
- La falta de los elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.
- La modificación de los servicios contratados sin causa justificada sin autorización expresa del PROVICE y que suponga muy grave perjuicio para éste.
- Haber sido requerido el contratista por la Tesorería General de la Seguridad Social por falta de pago de las cuotas del personal adscrito al servicio.
- Las circunstancias infractoras que según el ordenamiento jurídico puedan dar lugar a la resolución del contrato administrativo por incumplimiento del contratista.
- La negativa o resistencia a permitir la inspección de PROVICE.
- La desobediencia inexcusable a las órdenes que PROVICE dé por escrito para corregir deficiencias señaladas concretamente por éste.
- La falta de respeto, de información y atención debida a los servicios técnicos municipales, al personal y demás usuarios.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al PROVICE o a terceros con derecho a repetir contra el PROVICE.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

28.2 Imposición de penalidades Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización será resuelto, previo informe del responsable del servicio e informe jurídico, por el Gerente de PROVICE, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por PROVICE se realizará



en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el PROVICE tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

SANCIONES

Las infracciones cometidas por el contratista podrán ser sancionadas:

- a) Las infracciones leves podrán ser sancionadas con multas de hasta 600 euros.
- b) Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multas cuya cuantía oscilará entre 600 y 3000 euros. La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la fianza o indemnización de daños y perjuicios.
- c) Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multas cuya cuantía oscilará entre 3.000 y 6.000 euros. La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la fianza o indemnización de daños y perjuicios.

La demora en el cumplimiento de las obligaciones se sancionará conforme a lo establecido en los artículos 192 al 195 de la LCSP.

29.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 33.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.



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

30.- SEGUROS

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de Responsabilidad Civil por cualquier daño que pudiera ocasionarse durante la realización o prestación del servicio objeto de este contrato, siendo el capital asegurado de 150.000 € como mínimo.

31.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará una persona responsable con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. A dichas reuniones estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.



- Proponer de ser el caso la prórroga del contrato
- Proponer las modificaciones que convenga introducir para la buena ejecución del contrato.

32.-UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será la Gerencia.

33.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

33.1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (PROVICE).

33.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este PROVICE con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

34.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

El domicilio de las partes, a efectos de notificaciones o requerimientos que se deriven del contrato, será el que figure en el contrato.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para decir de las cuestiones que pudieran suscitarse respecto a la preparación, adjudicación y modificación del contrato.



A su vez, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que puedan surgir entre las partes, en relación a los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

Las partes se someterán al fuero de los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Málaga para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderles.



ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. con DNI..... y domicilio en, actuando en nombre y representación de, con domicilio social eny CIF.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del SERVICIO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LOS APARCAMIENTOS DEL PARKING PUEBLOSOL LOS FINES DE SEMANA.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete 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 licitador. *[Solo en caso de empresas extranjeras].*
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____
- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 2025.

Firma del candidato,

Fdo.: _____



ANEXO II
OFERTA ECONÓMICA

D. con DNI..... y domicilio en, actuando en nombre y representación de con domicilio social eny CIF....., enterado del expediente para la contratación del SERVICIO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LOS APARCAMIENTOS DEL PARKING PUEBLOSOL LOS FINES DE SEMANA por procedimiento abierto, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente importe

Resumen de la oferta económica (Máximo 30 puntos):

Precio total del contrato ofertado sin IVA (1 anualidad)	_____ €
IVA del precio total del contrato ofertado (1 anualidad)	_____ €
Precio total del contrato IVA incluido (1 anualidad)	_____ €

Criterio cuantificable automáticamente (Máximo 30 puntos):

- **SI/NO** Oferta servicio especial de management en el sentido expuesto en la Cláusula 12 del PCAP.

En _____, a ___ de _____ de 2025

Fdo.: _____».



ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE SUBCONTRATACIÓN.

D./D^a. _____ con residencia en _____
de calle _____ nº _____ Documento Nacional de Identidad nº
_____ en nombre propio o de la empresa que representa con domicilio social en
_____, y NIF nº _____

Expediente: SA2/2025

Título: Contratación del servicio de gestión y atención de los aparcamientos del parking Pueblosol los fines de semana, por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, varios criterios de adjudicación.

Que conforme se establece en el PCAP, tiene previsto subcontratar la actividad de _____ - [Detallar relación de trabajos a subcontratar]

La empresa [Nombre de la empresa subcontratista] dispone de experiencia y suficiente solvencia técnica para la ejecución de los trabajos anteriormente descritos:

o [Relación de medios personales]

o [Relación de medios materiales (maquinaria, material, equipo técnico, etc.)]

En _____ a _____ de _____ de _____ 2025.

Firmado.