

**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁ EL CONCURSO PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN SERVICIO DE APARCAMIENTO REGULADO EN LOS TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL SITOS EN LAS ACTUALES ZONAS DE APARCAMIENTO DEL PUERTO DE NAVACERRADA.**

## **1. RÉGIMEN JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO**

### **1.1.- OBJETO:**

Es objeto de este pliego regular la concesión de la ocupación privativa y normal de los terrenos del dominio público municipal correspondientes al aparcamiento sito en el Puerto de Navacerrada, para la implantación en ellos de un servicio de aparcamiento regulado, así como el proceso de adjudicación de la misma.

A tenor de lo dispuesto en el art. 25.2 b) de la Ley estatal de bases del Régimen local y en el art. 20.1 b) de la Ley regional de Régimen local, en relación ambos con el art. 7 del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, este Ayuntamiento es competente para establecer tal servicio, con cuya implantación se pretenden resolver los problemas que el actual estado de deterioro de los referidos terrenos y su deficiente mantenimiento causan a los visitantes de la zona en general y en particular a los usuarios de la Estación de Esquí.

### **1.2.- UBICACIÓN DE LOS TERRENOS:**

Los terrenos a ocupar con la finalidad indicada son los de las actuales zonas de aparcamiento, que son las dos situadas a ambos márgenes de la carretera M-604 y que aparecen señaladas como “Aparcamiento 1” y “Aparcamiento 2”, en el “plano topográfico de estado actual”, de fecha julio de 2007, que se incorpora a las presentes Bases como Anexo 1.

### **1.3.- INSTALACIONES A IMPLANTAR POR EL ADJUDICATARIO:**

El adjudicatario deberá implantar en las zonas de aparcamiento los sistemas de control de accesos adecuados al servicio a prestar, así como señalar apropiadamente las plazas de aparcamiento y viales del mismo, con la señalización horizontal y vertical reglamentaria.

Deberá igualmente dotar el aparcamiento de los medios personales, mecánicos, informáticos, de vigilancia, etc necesarios para que la prestación del servicio de

estacionamiento regulado se efectúe en las condiciones debidas de seguridad y eficacia.

#### **1.4.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO:**

Este contrato se rige por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público (LCSP) y el R.D. 817/2009, de 8 de mayo, que la desarrolla y, en cuanto no se encuentre derogado por estas normas, por el Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por R. D. 1.098/2001, de 12 de octubre (RGC), o norma que en el futuro lo sustituya.

En particular, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, y la proposición ofertada por el adjudicatario, revestirán carácter contractual, por lo que dichos documentos se anexarán al contrato, formando parte del mismo.

En virtud del carácter administrativo del contrato y en función de su objeto, las partes quedan también sometidas a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL, en adelante), al Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL, en lo sucesivo), y, en cuanto se mantenga vigente, al Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955 (RSCL) y al Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL, aprobado por R. Decreto 1.372/1986, de 17 de junio.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de protección de datos de carácter personal, así como a la legislación laboral, de la Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, sin que el incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista implique responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

#### **1.5.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN:**

La concesión se otorgará por un plazo de 5 años, pudiendo prorrogarse, como máximo, por otro periodo de igual duración.

No obstante, vendrá obligado el contratista a continuar con la prestación de los servicios objeto del presente contrato, y en las condiciones del mismo, cuando a su finalización no estuviere concluido el oportuno procedimiento para una nueva contratación. En este supuesto el contrato se prorrogará hasta que el nuevo contratista se haga cargo del servicio o la Corporación comience a prestarlo, sin que esta prórroga pueda exceder en ningún caso de seis meses.

Al término del plazo de concesión revertirán al Ayuntamiento de San Ildefonso – La Granja, libres de cargas, todas las obras e instalaciones, puestas a disposición del concesionario por el Ayuntamiento, así como los bienes y obras realizadas por aquél en dependencias y bienes municipales. Igualmente, a la finalización de la concesión quedaran en propiedad del Ayuntamiento de San Ildefonso-La Granja

todos los materiales utilizados en sus cometidos por el concesionario sin derecho a indemnización alguna.

En caso de acordarse la prórroga de la concesión, el canon por concesión continuará revisándose conforme a lo previsto en este pliego.

#### **1.6.- POSICIÓN JURÍDICA DEL CONCESIONARIO Y DEL AYUNTAMIENTO:**

La concesión se otorga dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros y a riesgo del concesionario, en los términos que señala la LCSP.

El Ayuntamiento únicamente adquirirá los compromisos expresamente consignados en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, los que provengan de la proposición aceptada, los que estén explicitados en el contrato de concesión y los impuestos por el ordenamiento jurídico vigente.

El concesionario asumirá la total responsabilidad de los daños y perjuicios que, en la ejecución del servicio, se puedan ocasionar al Ayuntamiento o a terceros y deberá acreditar la existencia de una cobertura suficiente para amparar estos riesgos, por importe mínimo de 600.000 €.

#### **1.7.- RESPONSABILIDAD DEL CONCESIONARIO:**

El concesionario asumirá todas las responsabilidades derivadas de la ejecución del servicio, tanto civil como penalmente, que tengan su origen en el incumplimiento de sus obligaciones.

Conforme al artículo 198.3 de la LCSP, los terceros podrán requerir previamente, dentro del año siguiente a la producción del hecho, al Ayuntamiento para que éste, oído el contratista, se pronuncie sobre a cual de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños.

Asume, asimismo, todas las responsabilidades que en materia laboral o de Seguridad Social puedan provenir de la contratación de personal destinado a los servicios objeto de la concesión.

#### **1.8.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO:**

Son obligaciones del concesionario:

- a) Prestar el servicio con precisión y seguridad e ininterrumpidamente, en la forma prevista en el Pliego, garantizando a los usuarios el derecho a utilizarlo en las condiciones pactadas.
- b) Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio, salvo si se hubieren producido por actos realizados en cumplimiento de una orden impartida por la Corporación con carácter ineludible.
- c) No enajenar bienes afectos a la concesión que hubieren de revertir al Ayuntamiento, ni gravarlos salvo autorización expresa de la Corporación, debiendo mantener, en todo momento, los citados bienes en buen estado de conservación y funcionamiento.

- d) Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros sin la anuencia de la Administración Municipal, que sólo podrá autorizarla en las circunstancias que señalan la LCSP y el RGC. Corresponderá al concesionario la obtención de cuantos permisos o autorizaciones sean necesarios para el desarrollo de la actividad objeto del servicio contratado.
- e) Limitar la subcontratación a prestaciones accesorias comunicándolo al Ayuntamiento. Además, en los contratos de suministros que el concesionario adjudique como consecuencia de la gestión del servicio público se le prohíbe que discrimine por razón de la nacionalidad a las empresas de Estados miembros de la U.E. o de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.
- f) Las generales de los artículos 196 al 199 de la Ley de Contratos del Sector Público y cualesquiera otras que se deriven del presente pliego y del contrato que se formalice.
- g) La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias de la prestación del contrato y abonará sus retribuciones, incentivos, pagas extraordinarias, seguros sociales, etc., debiendo facilitar, siempre que le sean solicitados por el Ayuntamiento, los documentos o justificantes oficiales correspondientes a cotizaciones sociales, nóminas, seguros de accidentes, mutuas, etc., correspondientes al personal adscrito, así como la filiación de las personas que desempeñen determinados cometidos, el organigrama con el nombre y categoría laboral del personal que ocupe los diversos puestos de trabajo, y en general toda aquella información que permita comprobar la plantilla e identificar a los responsables de las distintas tareas.
- h) Conservar las instalaciones y mantenerlas constantemente en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, siendo de su cargo las reparaciones y trabajos a tal efecto necesarios, debiendo presentar, a tal efecto un Plan de Mantenimiento para su aprobación por el Ayuntamiento.
- i) Abonar el canon de explotación en la forma y plazos pactados, así como los gastos de los servicios de suministro de agua, energía eléctrica, etc y los tributos y tasas devengados por la concesión y la actividad a realizar en su desarrollo
- j) Las demás establecidas en este Pliego y cuantas otras obligaciones dimanen de la normativa aplicable al contrato y a la actividad desarrollada por el concesionario.

### **1.9.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO:**

Son derechos del concesionario:

- a) Usar los bienes, obras e instalaciones objeto de la concesión en la forma precisa para el funcionamiento del servicio.
- b) Cobrar los servicios prestados a los usuarios aplicando los precios estipulados para el servicio.
- c) Obtener la protección jurídica del Ayuntamiento en su condición de concesionario de un servicio municipal.
- d) Recabar de la Administración Municipal los procedimientos de expropiación, imposición de servidumbres y desahucios administrativos necesarios para el establecimiento o el funcionamiento de los servicios.
- e) Obtener la compensación económica que mantenga el equilibrio financiero de la concesión en supuestos de modificaciones del contrato ordenadas por el

Ayuntamiento, y en los casos en que concurra cualquiera de las circunstancias a que se refiere el art. 258.4 de la LCSP, conforme a lo previsto en el art. 258.5 del mismo texto legal.

#### **1.10.- FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO:**

El Ayuntamiento, por su parte, ostentará las siguientes potestades:

a) Ordenar discrecionalmente el servicio concedido para implantar las modificaciones que aconseje el interés público y, en concreto, la variación de naturaleza, cantidad, tiempo y lugar de las prestaciones del servicio, sin perjuicio de las incidencias económicas que de ello se deriven.

b) Fiscalizar la gestión del concesionario a cuyo efecto podrá inspeccionar sus obras, instalaciones y locales relacionados con la gestión de la concesión.

A este respecto, la empresa adjudicataria vendrá obligada a facilitar, cuantas veces se requiera, el acceso a las obras, instalaciones y locales.

d) Si la empresa adjudicataria dejase de prestar la totalidad o parte del Servicio objeto de este Contrato, el Ayuntamiento, sin perjuicio de las sanciones que procedan en su caso, podrá incautarse de los locales, personal y material fijo y móvil de la concesión y realizarlo, con cargo a la Empresa adjudicataria

e) Imponer, en su caso, al concesionario las sanciones previstas en el presente Pliego.

#### **1.11.- SECUESTRO DE LA CONCESIÓN:**

De conformidad con el art. 261 de la LCSP, si del incumplimiento del contrato por parte del concesionario se derivase perturbación grave del servicio público no reparable por otros medios, el Ayuntamiento, si no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca.

En todo caso, el concesionario deberá abonar al Ayuntamiento los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

En tanto se dicte la normativa de desarrollo del citado precepto de la LCSP, la eventual intervención municipal se acomodará a lo dispuesto en el RSCL para el secuestro de la concesión.

#### **1.12.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN:**

##### **1.12.1.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN**

Son causas de extinción de la concesión las siguientes:

a) El transcurso del plazo establecido en el presente Pliego, salvo que antes de su vencimiento la Corporación y el concesionario acuerden su prórroga conforme a lo previsto en este pliego.

b) La resolución del contrato por cualquiera de las causas de resolución mencionadas en el art. 262 de la LCSP.

c) Además, de conformidad con lo dispuesto en el apartado g) del artículo 206 de la LCSP, en relación con el art. 53.2 de la misma norma, tiene la consideración de obligación esencial cuyo incumplimiento puede suponer causa de resolución del

contrato la no prestación del servicio, transcurridos dos meses desde la firma del contrato, con la totalidad de los medios personales y materiales ofertados, sin causa justificada a juicio del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento decretará la pérdida de la garantía definitiva siempre que el contrato se declare resuelto por culpa del concesionario.

#### **1.12.2.- EFECTOS DE LA EXTINCIÓN**

La terminación de la concesión tendrá como consecuencia la reversión de los bienes afectos a la misma y su reintegro al patrimonio de la Corporación. Los bienes y las instalaciones afectos a la concesión revertirán al Ayuntamiento, en buen estado de conservación y funcionamiento teniendo en cuenta el deterioro que el uso normal de las mismas y el transcurso del tiempo hubieran podido producir, y libres de toda carga o gravamen.

En caso de resolución del contrato, se estará a lo dispuesto en el art. 264 de la LCSP.

#### **1.12.3.- PERIODO TRANSITORIO A LA EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN**

En el plazo de 6 meses anteriores a la fecha de finalización de la concesión, la gestión del Servicio se regulará del siguiente modo: la Corporación designará un Interventor técnico de la Empresa concesionaria, el cual vigilará la conservación de las obras y del material e informará a la Corporación sobre las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlos en las condiciones previstas.

#### **1.13.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO:**

Serán por cuenta del adjudicatario:

- El importe de los anuncios (hasta 600 €) y de los demás gastos que se originen con motivo de los trámites preparatorios para la formalización del contrato y, en su caso, los de formalización pública del contrato de adjudicación, así como en general cuantos se produzcan a lo largo de la vigencia de la concesión hasta la devolución de la fianza definitiva.
- Serán de cuenta del concesionario la totalidad de los gastos del servicio, tales como medios materiales, energía, adquisición y reposición de los materiales de gestión, gastos de conservación, mantenimiento y explotación de los mismos durante el periodo concesional, etc.; incluida la mano de obra necesaria para dichos cometidos, y el coste de los proyectos y visados que pudieran resultar necesarios para su ejecución.
- Todos los gastos de imposición sobre la actividad del concesionario, así como el IVA, en su caso.

## **2. RÉGIMEN ECONÓMICO Y EXPLOTACIÓN DE LA CONCESIÓN**

### **2.1.- DETERMINACIÓN DEL CANON:**

#### **2.1.1.- TIPO DE LICITACIÓN.**

El tipo que servirá de base a la licitación asciende inicialmente a la cantidad de CINCUENTA MIL EUROS (50.000 €) ANUALES, entendiéndose excluidos en este precio el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), u otros impuestos que pudieren resultar aplicables.

El referido importe es el tipo mínimo de licitación, pudiendo los licitadores igualarlo u ofertar una cantidad mayor.

#### **2.1.1.- IMPORTE DEL CANON.**

El canon a abonar al Ayuntamiento será el resultante del proceso licitatorio, de forma que el adjudicatario del contrato deberá abonar el canon que como licitador hubiese ofertado.

### **2.2.- PAGO DEL CANON:**

El canon así determinado se abonará por el contratista en un único pago, a realizar entre los días 1 y 15 del mes siguiente al de la firma del contrato, durante cada uno de los años que dure la concesión.

### **2.3.- RIESGO Y VENTURA:**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, que no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en la prestación del servicio, salvo en los casos de fuerza mayor admitidos en la legislación aplicable.

### **2.4.- COMPENSACIÓN POR MODIFICACIÓN DE PRESTACIONES:**

El equilibrio económico inicial de la concesión será el que resulta del acuerdo de adjudicación del contrato, conforme a lo dispuesto en el presente pliego y en la oferta del concesionario. Se entiende, a dicho efecto, que el importe del canon resultante del proceso licitatorio permite, con una buena y ordenada administración, amortizar durante el plazo de la concesión el costo del establecimiento y prestación de los servicios y cubrir los gastos de explotación con un margen normal de beneficio industrial

Sólo procederá la compensación cuando los acuerdos que dicte la Administración respecto al contrato, al desarrollo del servicio, o al ámbito del mismo tengan trascendencia económica. En caso contrario, el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

## **2.5.- EXPLOTACIÓN Y USO DE LAS PLAZAS DE APARCAMIENTO DE ROTACIÓN:**

### **2.5.1.- USO DE LAS PLAZAS. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.**

Las plazas de estacionamiento de uso público en régimen de rotación podrán ser utilizadas por los vehículos de acuerdo a las disponibilidades existentes.

Cualquiera que sean los sistemas de control de accesos que implante el adjudicatario, los usuarios de las plazas tendrán derecho a que se les:

- a) Facilite un espacio para el estacionamiento del vehículo.
- b) Entregue un justificante o resguardo con expresión del día y hora de entrada y la identificación del vehículo.
- c) Indique de manera fácilmente perceptible los precios, horarios y las normas de uso y funcionamiento del aparcamiento
- d) Restituya el vehículo en el estado en que le fue entregado en cuanto sea portador del justificante de acceso al aparcamiento.
- e) Preste el servicio de vigilancia y custodia de los vehículos durante el tiempo de la ocupación.
- f) Responda de los daños y perjuicios que se ocasionen tanto al propietario como al usuario del vehículo por el incumplimiento de las obligaciones.
- g) Facilite el acceso a hojas de reclamaciones conforme disponga la legislación aplicable.

Los usuarios de las plazas está obligados a:

- a) Abonar el precio antes de retirar el vehículo.
- b) Exhibir el justificante o resguardo o acreditar, en caso de extravío, su derecho sobre el vehículo para retirarlo.
- c) Declarar los objetos a custodiar y depositarlos en el lugar y con las medidas indicadas, o, en su caso, estacionar el vehículo en el lugar y con las medidas señaladas por el concesionario.
- d) Seguir las normas e instrucciones del personal responsable del aparcamiento respecto al uso y seguridad del mismo.
- e) Responder frente al concesionario del aparcamiento, frente a los demás usuarios y frente al Ayuntamiento, de los daños y perjuicios que pudieran causar por incumplimiento de tales normas e instrucciones y por impericia en la conducción del vehículo dentro del recinto.

### **2.5.2.- TARJETAS DE ROTACIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.**

El concesionario entregará gratuitamente al Ayuntamiento tres tarjetas de rotación para su uso municipal.

### **2.5.3.- SUMINISTRO DE INFORMACIÓN AL AYUNTAMIENTO.**

Tras la adjudicación, el concesionario, en el plazo de un mes, presentará a los servicios técnicos municipales el aplicativo informático de facturación a utilizar, para su verificación y aprobación.

El Ayuntamiento definirá dentro de las condiciones técnicas especificadas, el flujo y las características de la información que deba intercambiarse entre el concesionario

y los servicios municipales correspondientes.

#### **2.5.4. TARIFAS A ABONAR POR LUS USUARIOS.**

Los licitadores formularán en su oferta propuesta de las tarifas a exigir a los usuarios, incluyendo entre ellas una específica para los usuarios de la Estación de Esquí del Puerto de Navacerrada. En las tarifas propuesta se entenderá incluido el IVA y todos los impuestos que procedan

En todo caso, se tarificará por minutos, de forma que el usuario pague el tiempo real de utilización.

La cuantía de las tarifas para el primer año de explotación será la determinada en la oferta adjudicada.

#### **2.6 REVISIÓN DEL TARIFAS Y DEL CANON CONCESIONAL:**

Tanto las tarifas como el canon a percibir por el Ayuntamiento quedarán fijados en el acuerdo de adjudicación y se mantendrán fijos desde la fecha de adjudicación hasta transcurrido un año desde la firma del contrato.

A partir de dicha fecha podrán revisarse, para lo que primero se actualizarán el canon y las tarifas establecidos en el contrato según el índice de precios de consumo (IPC) que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo que lo sustituya, aplicando el IPC interanual entre el mes de firma del contrato y el mismo mes del año siguiente, si bien, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 78.3 de la LCSP, para la revisión sólo se aplicará el ochenta y cinco por ciento (85%) de la variación experimentada por dicho índice. En años sucesivos se aplicará el mismo mecanismo referido al año anterior.

El nuevo canon y las nuevas tarifas entrarán en vigor al día siguiente al de publicación de estas últimas en el B.O.P (en primer lugar) y en un diario provincial, corriendo a cargo del concesionario el coste de tales anuncios.

### **3. INSPECCIONES Y SANCIONES**

#### **3.1.- INSPECCIÓN Y CONTROL:**

El Ayuntamiento ejercerá las funciones de inspección y control que estime necesarias para comprobar que el servicio se ha efectuado o se está efectuando según lo previsto en la programación aprobada, asignando los medios propuestos y obteniendo los resultados ofertados, pudiendo la Alcaldía designar un responsable del contrato de conformidad y a los efectos del art. 41 de la LCSP.

A efectos del control de las obligaciones que figuran en el presente pliego, los empleados municipales podrán acceder a cualquiera de las instalaciones fijas de la empresa concesionaria adscritas a la prestación de los servicios contratados, en el momento que estimen oportuno, y les serán facilitados cuantos datos precisen.

El adjudicatario queda obligado a preparar cuantos informes y estudios relacionados con los servicios de esta contrata le sean solicitados por los servicios municipales.

#### **3.2.- RÉGIMEN SANCIONADOR:**

El incumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones que en este Pliego se establecen se considerará falta leve, grave o muy grave, según se especifica a continuación.

En todo caso, la empresa adjudicataria será responsable de las infracciones cometidas, por acción u omisión, por sus representantes o empleados.

Las infracciones o faltas leves serán sancionadas con una multa de hasta 400€.

Las infracciones calificadas de graves serán sancionadas con una multa entre 401,10€ a 800€.

Las infracciones calificadas de muy graves serán sancionadas con multa de 800,10€ a 1.200€.

#### **3.3.- FALTAS MUY GRAVES:**

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- a) La comisión de tres faltas graves en el período de un año.
- b) La coacción o amenaza del personal contratado para el servicio contra personal municipal o usuarios.
- c) El incumplimiento grave de las prescripciones y órdenes municipales que el Ayuntamiento notifique por escrito para corregir deficiencias del servicio o por razones de interés público.
- d) La utilización de las instalaciones adscritas a la concesión para actividades distintas a las propias de ella.
- e) La modificación del servicio sin causa justificada y sin previo aviso a los servicios municipales.
- f) El incumplimiento muy grave de las obligaciones esenciales que ocasione un

riesgo para la buena marcha del servicio o ponga en peligro la seguridad de los usuarios o los viandantes o sus propiedades.

g) El abandono de la explotación del servicio por un término superior a tres días naturales.

h) La explotación del servicio por personas distintas del concesionario.

i) La utilización de las instalaciones o equipos como soporte de elementos publicitarios o propagandísticos, ajenos a los determinados por el Ayuntamiento.

j) La carencia de los elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.

k) El tener las instalaciones en defectuoso estado de limpieza, conservación o funcionamiento, que pueda producir daños a las personas o bienes

l) La negativa o resistencia a permitir la inspección municipal o la no remisión al Ayuntamiento de la información prescrita en el pliego o solicitada en virtud del mismo.

m) Las demás acciones, omisiones o incumplimientos de las cláusulas de este pliego, los términos de la oferta del concesionario o las condiciones de la adjudicación, cometidas por el contratista o sus representantes o empleados y que provoquen alguna de las siguientes consecuencias:

- Suspender o interrumpir la prestación de los servicios objeto de la contrata.
- Impedir el normal uso de la vía pública o de sus instalaciones.

### **3.4.- FALTAS GRAVES:**

Se considerarán faltas graves las siguientes:

a) No prestar el servicio del modo dispuesto en el pliego y contrato que se formalice.

b) Producir daños a terceros como consecuencia del mal funcionamiento de los servicios, si mediare culpa o negligencia.

c) No mantener en buen estado de conservación los bienes e instalaciones adscritos a los servicios por no efectuar las reparaciones necesarias para ello.

d) El incumplimiento de sus obligaciones laborales y sociales respecto del personal que preste el servicio.

e) El no comunicar inmediatamente a los servicios municipales las deficiencias o irregularidades en la prestación del servicio.

f) El no estar al corriente en el pago de las primas del seguro obligatorio.

g) La comisión de tres faltas leves en el plazo de un año.

h) La no prestación de los servicios objeto de la contrata, o su prestación defectuosa o insuficiente y las demás omisiones o incumplimientos de las cláusulas de este pliego, los términos de la oferta del concesionario o las condiciones de la adjudicación, cometidas por el contratista o sus representantes o empleados y que provoquen alguna de las siguientes consecuencias:

- Poner en situación de riesgo o causar molestias a la población o al personal de la contrata, sin tener en cuenta las generadas por el normal cumplimiento del servicio.
- Dificultar, o alterar la regularidad, de la prestación de los servicios objeto de la contrata.
- Afectar o entorpecer el funcionamiento de la vía pública o de sus instalaciones.
- Amenazar la integridad de la vía pública, o de sus instalaciones o elementos.
- Menoscabar la imagen del servicio o de sus operarios o la del Ayuntamiento o

sus inspectores.

### **3.5 FALTAS LEVES**

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) La falta de respeto para con el público, los inspectores municipales o los agentes de la autoridad.
- b) Cualesquiera omisiones o incumplimientos de las prescripciones del pliego y contrato que se formalice, de los términos de la oferta del concesionario o de las condiciones de la adjudicación, cometidas por el contratista o sus representantes o empleados y que, sin suponer alteración grave del servicio ni incidir de modo señalado en la prestación del mismo, causen incomodidades a la población o impliquen negligencia leve o distracción en la ejecución de los trabajos.

### **3.6 PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

El procedimiento sancionador se tramitará por los Servicios Municipales, a propia iniciativa, o por denuncias de particulares, cuyos extremos deberán acreditarse fehacientemente. La resolución corresponderá al Alcalde o quien ostente su delegación.

Las sanciones se impondrán tras la instrucción del correspondiente expediente sancionador en el que se dará audiencia a los interesados y para cuya tramitación, en lo no previsto en el presente pliego, se aplicará el Real Decreto 1.398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora, o norma que en el futuro lo sustituya.

Toda sanción implicará la calificación previa de la falta o faltas. Si un mismo hecho u omisión constituyese dos o más infracciones administrativas vinculadas a los mismos intereses públicos protegidos, se tomará en consideración la infracción que revistiese mayor gravedad.

## **4. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

### **4.1.- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN:**

El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto y en expediente de tramitación ordinaria.

No obstante, por aplicación de lo establecido en el art. 123 RSCL el peticionario iniciador del expediente (la empresa "Puerto de Navacerrada-Estación de Esquí, S.A.") tiene reconocido derecho de tanteo si participa en el procedimiento licitatorio y entre su propuesta económica y la que hubiere resultado elegida no existe diferencia superior a un 10%, debiendo ejercitarse tal derecho en la forma prevista en este pliego.

### **4.2.- EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN:**

El expediente estará de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento, a disposición de los interesados, hasta el día anterior al de finalización del plazo de entrega de ofertas durante las horas de oficina para atención al público, es decir, de lunes a viernes NO festivos, entre las 9 y las 14 horas.

### **4.3.- ADMISIÓN DE VARIANTES:**

Sólo se admitirá una oferta por licitador, sin variantes ni soluciones alternativas.

### **4.4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR:**

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con los artículos 61, 64 y 67 de la Ley de contratos del sector público y en quienes no concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 del citado texto legal como prohibitivas para contratar.

Los licitadores que fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren.

Si concurrieren empresarios extranjeros, les será de aplicación lo estipulado en los apartados 2 y 3 del artículo 61 de la LCSP, según se trate de empresas comunitarias o no comunitarias.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor, conforme a lo dispuesto en el art. 48 de la LCSP. Estas empresas responderán solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante para sus relaciones con ella, en los términos previstos en el citado precepto.

La presentación de proposición por parte del licitador presupone la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la

administración.

#### **4.5.- GARANTÍA PROVISIONAL:**

Para tomar parte en el procedimiento licitatorio será necesario constituir a favor del Ayuntamiento una garantía provisional por importe de CINCO MIL EUROS (5.000 €), en cualquiera de las formas previstas en el art. 84 de la LCSP. Dicha garantía se constituirá de la forma establecida en el art. 91.3 de la LCSP y será devuelta a los licitadores una vez adjudicado definitivamente el contrato.

#### **4.6.- GARANTÍA DEFINITIVA:**

El adjudicatario provisional del contrato vendrá obligado, conforme a lo dispuesto en el art. 83 de la LCSP, a prestar una garantía definitiva por importe de DIEZ MIL EUROS (10.000 €). El adjudicatario deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva en el plazo de quince días hábiles contados desde que se le notifique la adjudicación provisional del contrato. De no cumplirse este requisito por causas imputables al adjudicatario, la Administración declarará resuelto el contrato.

La garantía definitiva responderá de los conceptos previstos en el art. 88 de la LCSP, deberá reajustarse en los supuestos del art. 87 y será devuelta a solicitud del contratista una vez transcurrido el plazo de garantía del contrato.

El plazo de garantía del presente contrato durante el cual el contratista responderá de las obligaciones de reponer y dejar en las debidas condiciones de uso cuantos bienes fueron adscritos a la concesión se fija en seis meses desde su finalización.

#### **4.7.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:**

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de San Ildefonso, situado en la Plaza de los Dolores nº 1 C.P. 40100 de San Ildefonso (Segovia), de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, durante el plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente al del anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo fuera sábado o inhábil, se entenderá prorrogado hasta las 14 horas del primer día hábil siguiente.

Dentro del indicado plazo también podrán presentarse proposiciones por correo dirigido a la dirección indicada en el párrafo anterior, en cuyo caso el interesado deberá anunciar, el mismo día, al Órgano de contratación, por fax o telegrama, la remisión de la proposición adjuntando el resguardo correspondiente, en el que conste la fecha de imposición del envío en la oficina de correos. A tales efectos se indica el siguiente número de fax: 921 47 21 60. En todo caso, el anuncio de presentación de oferta por correo deberá ser recibido por el Ayuntamiento antes de las 14 horas del último día del plazo. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

A efectos de la solicitud por los licitadores de la información prevista en el artículo 142.1 de la LCSP, se establece un plazo de cinco (5) días naturales desde la publicación del anuncio de licitación para que las empresas puedan solicitar cuantas aclaraciones fueren precisas mediante consulta por escrito o fax, dirigidos al número

y dirección antes expresados, si bien el órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria cuando éstos sean accesibles a través del perfil de contratante.

En el plazo de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud de información o aclaración, el órgano de contratación responderá a las planteadas mediante fax dirigido al nº que el licitador hubiere señalado en su consulta. Asimismo, las respuestas serán publicadas en el perfil del contratante del Ayuntamiento, sin hacer referencia al licitador consultante.

El acceso al perfil de contratante se hará a través del Portal Institucional del Ayuntamiento, con la ruta siguiente: <http://www.lagranja-valsain.com/normativa.asp>.

#### **4.8.- FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:**

La documentación necesaria para participar en la licitación, que se indica en las cláusulas siguientes, se introducirá en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción:

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE DE APARCAMIENTO REGULADO EN LOS TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ILDEFONSO–LA GRANJA SITOS EN LAS ACTUALES ZONAS DE APARCAMIENTO DEL PUERTO DE NAVACERRADA”. En dicho sobre se hará constar también un nº de teléfono y/o de fax para comunicaciones y notificaciones derivadas del procedimiento de licitación.

Dentro de este sobre mayor se contendrán tres sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, en los que se indicarán, además de la razón social y denominación de la entidad, el título del contrato y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el procedimiento, el segundo (B) la correspondiente a las referencias técnicas y el tercero (C) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este pliego.

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

##### **4.8.1. SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

El sobre A se identificará con la mención “Documentación administrativa”, y contendrá los siguientes documentos:

**a) Los documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en concreto los siguientes:**

1.- Cuando se trate de persona física o empresario individual: fotocopia del Documento Nacional de Identidad del licitador.

2.- Cuando el empresario fuera persona jurídica:

- Escritura de constitución y de modificación, en su caso, de la Sociedad,

debidamente inscrita 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, 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.

- Poder notarial del representante legal, justificativo de las facultades que ostenta, inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil, y fotocopia del Documento Nacional de Identidad del apoderado. El poder será bastantado por el Secretario de la Corporación.

3.- En el caso de empresarios no españoles se estará a lo establecido en los arts 44 y 47 de la LCSP. En todo caso, las empresas extranjeras, tanto las comunitarias como las no comunitarias, deberán incluir declaración expresa 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 expresa, en su caso, del fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en la LCSP, los licitadores podrán acreditar la personalidad jurídica y la representación mediante certificación de alguno de los Registros Oficiales de Licitadores señalados en los arts. 72 ó 73 de la LCSP, debiendo en tal caso adjuntar la declaración responsable señalada en el art. 130.3 de la citada Ley.

**b) Resguardo acreditativo de haber constituido a favor del Ayuntamiento una garantía provisional** por el importe y en la forma previstos en este Pliego.

**c) Acreditación de la no concurrencia de prohibición para contratar**, mediante testimonio judicial o certificación administrativa. No obstante, por aplicación del art. 62.1 de la LCSP, tal documento puede ser sustituido por una **declaración responsable** del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 49 de la LCSP, que deberá ser otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

En todo caso, esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de estar el licitador al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (art. 130.1.c de la LCSP).

**d) Documentación acreditativa de la solvencia económica y técnica o profesional:**

1.- La solvencia económica se acreditará por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 64 LCSP

2.- La solvencia técnica o profesional, se acreditará por la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años, que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

De conformidad con lo dispuesto en la LCSP, los licitadores podrán acreditar su solvencia económica y técnica o profesional mediante certificación de alguno de los Registros Oficiales de Licitadores señalados en los arts. 72 o 73 de la LCSP, debiendo en tal caso adjuntar la declaración responsable señalada en el art. 130.3 de la citada Ley.

**e) Una relación de todos los documentos** incluidos en este sobre, así como los datos de número de teléfono, fax y correo electrónico, a efectos de notificaciones durante el procedimiento de licitación.

Todos los documentos presentados por los licitadores deberán ser originales, copias notariales debidamente legitimadas, o fotocopias debidamente compulsadas por funcionario del Ayuntamiento de San Ildefonso autorizado para ello.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán de hacerse en forma oficial y jurada (art.23 RGC)

#### **4.8.2 SOBRE «B»: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

El sobre B se identificará con la mención "Documentación técnica", y contendrá los siguientes documentos:

1. Proyecto de organización del servicio.
2. Propuesta de tarifas para los usuarios del servicio
3. Cualquier otro documento que el proponente considere oportuno a los efectos de un mayor conocimiento de su propuesta.

#### **4.8.3 SOBRE «C»: PROPUESTA ECONÓMICA**

El sobre C se identificará con la mención "Proposición económica", y contendrá la Proposición económica formulada conforme al modelo que se inserta a continuación:

"Don/Doña \_\_\_\_\_ con residencia en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_, núm \_\_\_\_\_, con DNI (o documento que lo sustituya legalmente) \_\_\_\_\_, expedido el \_\_\_\_\_, por sí mismo, (o en representación de...), enterado del anuncio y de los Pliegos de cláusulas administrativas particulares que han de regir la licitación para adjudicar la concesión administrativa del "CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE DE APARCAMIENTO REGULADO EN LOS TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ILDEFONSO-LA GRANJA SITOS EN LAS ACTUALES ZONAS DE APARCAMIENTO DEL PUERTO DE NAVACERRADA", hace constar:  
1º.- Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de cláusulas para la adjudicación del contrato.

2º.- Que acepta plenamente todas las cláusulas de los pliegos y todas las demás obligaciones que se deriven de ellos, si resulta adjudicatario del contrato, y se compromete a realizar el servicio con las mejoras que hubiere ofertado.

3º.- Que se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en los pliegos y de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

4º.- Que formula oferta para asumir la realización de tales servicios abonando al Ayuntamiento un canon anual por importe de \_\_\_\_\_ euros (en letra y número) anuales, excluidos impuestos.

Lugar, fecha y firma del licitador.

#### **4.9.- ADJUDICACIÓN:**

##### **4.9.1.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

La mesa de contratación estará compuesta de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:**-D. José Luis Vázquez Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

**VOCALES:** - -D<sup>a</sup> María del Carmen Melero Sastre, Concejala de la Corporación.

-D. Samuel Alonso Llorente, Concejala de la Corporación.

-D. Tomás Tapias Trilla, Concejala de la Corporación.

-D. Juan Carlos Gómez Matesanz, Concejala de la Corporación.

-D. Nicolás Hervás Domingo, Concejala de la Corporación.

-D. José Luis Aragüe Benito, Concejala de la Corporación.

-D. Juan Enrique Martínez Marcos, Interventor del Ayuntamiento.

-D. César Cardiel Mingorría, Tesorero del Ayuntamiento.

-D. Ramón J. Rodríguez Andión, Secretario del Ayuntamiento,

**SECRETARIO:** un funcionario de la Corporación, designado por la Alcaldía.

Dando cumplimiento a lo acordado en la Mesa de Diálogo Social de San Ildefonso-La Granja, serán invitados a asistir a las reuniones de la Mesa de Contratación, con voz y sin voto, representantes de las siguientes organizaciones sociales: Federación Empresarial Segoviana, Comisiones Obreras y Unión General de Trabajadores.

##### **4.9.2.- APERTURA DE PROPOSICIONES.**

###### **4.9.2.1.- Apertura de la documentación administrativa.**

La Mesa de Contratación se constituirá en la sede de la Corporación, el día que se indique en el anuncio de licitación y, en acto no público, procederá a la apertura y verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores, en tiempo y forma, en el denominado sobre A, salvo si, en el supuesto previsto en el párrafo segundo de la cláusula 4.7, la proposición presentada por correo no hubiera sido recibida, en cuyo caso el Presidente de la Mesa fijará nueva fecha para el acto de apertura, lo que se hará público, con la antelación posible, en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición. No se considera subsanable la falta de

acreditación de la constitución de la garantía provisional dentro del plazo de licitación.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para su corrección o subsanación. La no subsanación de defectos dará lugar a la exclusión del licitador.

Si hubiese concedido plazo de subsanación de deficiencias, se levantará la sesión hasta su finalización, procediéndose a su nueva convocatoria en la fecha que determine el Presidente de la Mesa.

Los acuerdos de la Mesa se notificarán a los interesados, por fax o correo electrónico a través de los medios que los licitadores hayan indicado en la hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificaciones, sin perjuicio de publicar también sus acuerdos en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

El acceso al perfil de contratante se hará a través del Portal Institucional del Ayuntamiento, con la ruta siguiente: <http://www.lagranja-valsain.com/normativa.asp>.

#### **4.9.2.2.- Apertura de la documentación técnica y de las ofertas económicas.**

La Mesa de Contratación, transcurrido en su caso el plazo para subsanaciones y una vez calificada la documentación en el acto no público a que se refiere el primer párrafo de la cláusula 4.9.2.1 procederá, en acto público, a la apertura de los sobres correspondientes a la documentación técnica y a continuación se procederá a la apertura de los sobres C de las proposiciones admitidas, que contienen las propuestas económicas de los licitadores admitidos al procedimiento y evaluará las ofertas económicas mediante la aplicación del criterio previsto en la cláusula 4.10.2, determinando la que resulta elegida, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula siguiente.

#### **4.9.2.3. EJERCICIO DEL DERECHO DE TANTEO RECONOCIDO A FAVOR DEL PETICIONARIO INICIADOR DEL EXPEDIENTE.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 123 RSCL, se reconoce a la mercantil "PUERTO DE NAVACERRADA-ESTACIÓN DE ESQUÍ, S.A.", con CIF A-28020642, el derecho de tanteo previsto en el apartado 1 de dicho precepto, siempre que la citada sociedad hubiere participado en la licitación y entre su propuesta económica y la que hubiere resultado elegida no existiese una diferencia superior a un 10 por ciento.

Tal derecho podrá ejercerse en el acto de apertura de ofertas regulado en la cláusula anterior, que se prolongará a tal efecto 30 minutos después de determinada la oferta elegida conforme a la cláusula anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 123.3 RSCL.

#### **4.9.3.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DEL CONTRATO.**

A la vista de la propuesta de la Mesa, el órgano de contratación adjudicará provisionalmente el contrato, con sujeción a lo establecido en el apartado 1 del art. 135 de la LCSP, salvo que la sociedad mencionada en la cláusula anterior hubiere hecho uso del derecho de tanteo establecido en la misma.

En todo caso, la resolución de adjudicación provisional será notificada a los licitadores a través de los medios que hubieren indicado en la hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificaciones del sobre A y publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

En el plazo máximo de los 15 días hábiles siguientes al de la publicación de la adjudicación provisional, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y los documentos que le reclame el Ayuntamiento, acreditativos de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a adscribir al contrato en su oferta. En el mismo plazo deberá haber constituido la garantía definitiva indicada en la cláusula 4.6.

#### **4.9.4.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO.**

Acreditado el cumplimiento por el adjudicatario de lo establecido en la cláusula precedente, el órgano de contratación, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes al de finalización del plazo establecido en la cláusula anterior, elevará a definitiva la adjudicación provisional, pudiendo, en caso contrario, efectuar nueva adjudicación provisional en los términos previstos en el art. 137.5 de la LCSP.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una unión de empresas, deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y comunicar el NIF asignado a la Unión. Antes de la formalización del contrato, para cubrir los posibles daños originados por la eventual negligencia de su personal en el desarrollo de sus servicios, el adjudicatario aportará al Ayuntamiento copia de la póliza que hubiere formalizado de seguro de responsabilidad civil con arreglo a lo establecido en este pliego y acreditará haber abonado los gastos correspondientes a los anuncios de licitación hasta entonces producidos, con el límite establecido en este pliego.

La adjudicación definitiva se notificará a los licitadores a través de los medios que hubieren indicado en la hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificaciones del sobre A y será publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

Una vez adjudicado el contrato, se devolverá a los demás interesados la garantía provisional.

Así mismo, en el plazo de tres meses desde la publicación de la adjudicación definitiva podrán los licitadores que no hubieren resultado adjudicatarios solicitar por escrito la devolución de los documentos que hubieren presentado en el procedimiento de licitación, que podrán retirar al término de dicho plazo, salvo si se hubiere formulado algún recurso administrativo o jurisdiccional, que aconseje su conservación en el Ayuntamiento, el cual, en otro caso, podrá destruir la documentación cuya devolución no hubiese sido solicitada.

#### **4.10.- CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN**

El único criterio objetivo que ha de servir de base para la adjudicación del contrato será el económico, adjudicándose el mismo al que hubiere ofertado satisfacer un canon mayor.

#### **4.11.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato en documento administrativo dentro del plazo de los 10 días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación definitiva del mismo, constituyendo tal contrato administrativo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista y a su costa.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiese formalizarse el contrato, el Ayuntamiento podrá declarar resuelta la adjudicación, previa audiencia del interesado y con pérdida de la fianza prestada.

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

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la legislación aplicable, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el presente contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa.

Contra dichos acuerdos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados o Tribunales de la Jurisdicción contencioso-administrativo en el plazo y forma previstos en su Ley reguladora.

DILIGENCIA, que se pone para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido aprobado por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante decreto de esta misma fecha.

San Ildefonso-La Granja, a 19 de noviembre de 2009.  
EL SECRETARIO,

Fdo. Ramón J. Rodríguez Andión