

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL, REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE DOS VEHÍCULOS PATRULLEROS CON DESTINO A LA POLICÍA LOCAL MEDIANTE LA MODALIDAD DE RENTING TRAMITADA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO ORDINARIO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

I DISPOSICIONES GENERALES

I. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El presente contrato se cataloga como contrato de Suministros, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSF en adelante), se tramitará siguiendo las normas establecidas para los contratos de Suministro en el propio TRLCSF, por lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga al TRLCSF; por la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y por el RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

La presente contratación se regirá también por lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Condiciones Técnicas que se aprobará al efecto, con los documentos que preceptivamente los integran, en los que se incluyen los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones que asumen el órgano de contratación, los licitadores y, en su momento, el adjudicatario.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de cumplirlos.

El contrato que resulte del procedimiento de licitación, se ajustará al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al de Prescripciones Técnicas, que se considerarán parte integrante de aquél. No eximirá al contratista de la obligación del cumplimiento del contrato, el desconocimiento de éste en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que promulgadas por la Administración, puedan ser de aplicación en ejecución de lo pactado, en especial aquellas relativas a la Prevención de Riesgos Laborales que afecten a los suministros objeto del contrato.

A todos los efectos tendrán la consideración de documentos contractuales:

- a) El documento administrativo de formalización del contrato.
- b) El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- c) El Pliego de Prescripciones Técnicas.
- d) La Proposición Económica del adjudicatario.
- e) La Propuesta Técnica del adjudicatario.

2. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por tramitación Ordinaria y por Procedimiento Abierto, que asciende a OCHENTA Y UN MIL CIENTO VEINTE EUROS (81.120,00.- €), IVA excluido.

El contrato tendrá una duración de CUARENTA Y OCHO MESES, no contemplándose la posibilidad de prórroga.

El presente contrato no está sujeto a regulación armonizada al no superar el umbral establecido en el artículo 15 del TRLCSP para los contratos de suministros.

La tramitación se realiza de acuerdo con lo previsto en los artículos 112, 138, 157 y concordantes del TRLCSP.

Se establecen varios criterios para la adjudicación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 150.3 g) del TRLCSP y consta justificación razonada de la contratación propuesta en el expediente.

3. ORGANO DE CONTRATACIÓN

La competencia para contratar corresponde a la Concejala Delegada de Hacienda, Deuda y Promoción Económica en virtud de la competencia delegada por Decreto de la Alcaldía de fecha 11 de diciembre de 2015 y de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP.

4. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

En las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato que resulte, serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones pondrán fin a la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

5. ELEMENTOS DEL CONTRATO

5.1 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es el suministro de mediante renting de dos vehículos patrulleros con destino a la Policía Local, de acuerdo a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

5.2 DURACIÓN DEL CONTRATO

- 5.2.1 El plazo de vigencia del contrato será de CUARENTA Y OCHO MESES, iniciándose su ejecución al día siguiente a la firma del contrato.

5.2.2 No se contempla la posibilidad de prórroga.

5.3 PRESUPUESTO, FINANCIACIÓN Y PRECIO

5.3.1 PRESUPUESTO

Se establece como presupuesto máximo que servirá de base a la licitación NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (98.155,20.- €), para los cuatro años de duración, según el siguiente desglose:

Precio: OCHENTA Y UN MIL CIENTO VEINTE EUROS (81.120,00.- €)

I.V.A.: DIECISIETE MIL TREINTA Y CINCO EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (17.035,20.- €).

Total: NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (98.155,20.- €)

El tipo sobre el que versará la licitación vendrá fijado por el precio total del alquiler mensual para los cuatro años.

Los licitadores deberán ajustarse al precio total presupuestado, o bien, rebajarlo en su cuantía.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

En el presupuesto indicado, y en las ofertas que se formulen, han de entenderse incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, tasas e impuestos.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden los conceptos determinados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como todos los gastos que la empresa deba realizar para el normal cumplimiento de los suministros contratados y las mejoras ofertadas, en su caso.

Los licitadores deberán ajustar sus propuestas al modelo contenido en el Anexo IV de este Pliego, señalando el precio ofertado, que se corresponderá con el precio unitario del alquiler mensual de cada vehículo y el IVA que corresponde.

Durante la vigencia del contrato el adjudicatario se obliga a mantener los precios.

En caso de que durante la vigencia del contrato por parte del adjudicatario se llevase a cabo cualquier promoción sobre los productos mediante descuentos especiales sobre los precios que figuren en su oferta económica, se aplicará el descuento de dicha promoción automáticamente y durante el tiempo de la misma..

5.3.2 FINANCIACIÓN DEL CONTRATO



Se hace constar expresamente en los documentos contables emitidos al efecto por la Intervención General, la existencia de crédito suficiente y adecuado en las partidas 132/204 del Presupuesto General para el ejercicio 2014, prorrogado para el ejercicio 2017, para financiar las obligaciones derivadas de los contratos que resulten de la presente licitación hasta un máximo de 98.155,20.- €.

A tal efecto se han realizado las operaciones contables y presupuestarias que en orden a la autorización de gastos de carácter plurianual determina la Ley 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

5.3.3 PRECIO

El importe del precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada y se abonará, con cargo al crédito antes citado, conforme a los criterios que se establecen en la Cláusula 17 del presente Pliego.

5.3.4 REVISIÓN DE PRECIOS

Debido a la naturaleza y duración del contrato no procede la revisión de precios en el presente contrato.

II LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

6. GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

6.1. GARANTÍA PROVISIONAL

No se establece garantía provisional.

6.2. GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva será el equivalente al 5% del presupuesto base de licitación, sin incluir el IVA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP, de no constituirse la garantía en el plazo señalado por causas imputables al licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, esta Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP.

En el supuesto de que las garantías se constituyan mediante aval o contrato de seguro de caución, los poderes de los firmantes deberán estar bastanteados previamente por la Secretaría General del Ayuntamiento de Puerto Real. Además, en los avales o certificados de seguro de caución, la firma de los apoderados deberá estar intervenida notarialmente.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP y, en su caso, será repuesta o ampliada en la cuantía que corresponda, conforme a lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP, incurriendo el adjudicatario en caso contrario en causa de resolución.

Cuando la garantía no sea bastante para satisfacer las responsabilidades a las que ésta afecta, el Ayuntamiento procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.2 del TRLCSP.

Cuando las garantías se presten por personas o entidades distintas del adjudicatario quedarán sujetas a las responsabilidades del artículo 97 del TRLCSP.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato y su plazo de garantía, o resuelto éste sin culpa del contratista, procediéndose conforme a lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

7.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no incurso en ninguno de los supuestos de prohibición para contratar con la Administración a que se refiere el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten solvencia económica, financiera, técnica y profesional, en los términos de los artículos 74, 75 y 77 del TRLCSP, o, en los casos en que así se exija, se encuentren debidamente clasificadas.

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 sólo 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 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

7.2. AGRUPACIONES DE EMPRESARIOS

De conformidad con el artículo 59 TRLCSP, la administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se derive hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de poderes mancomunados que puedan otorgarse para cobros y pagos.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de quienes la constituyan y la participación de cada

uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de la Unión Temporal de Empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

8. LICITACIÓN

La documentación referida a la presente licitación estará a disposición de los licitadores, desde mismo día de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en las oficinas de la U.A. Contrataciones y Patrimonio y en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Puerto Real, accesible desde la web municipal: www.puertoreal.es.

8.1 DOCUMENTACIÓN

Las proposiciones se formularán en lengua castellana. En el caso de presentar alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, el órgano de contratación se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Los empresarios extranjeros presentarán los documentos traducidos de forma oficial al castellano.

Todos los documentos se presentarán en originales o fotocopias certificadas o diligenciadas de cotejo por la Secretaría General de este Ayuntamiento o autoridad pública competente.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios 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 proposiciones por él suscritas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 145.1 del TRLCSP, la presentación de proposiciones supone la aceptación incondicionada por parte del licitador de la totalidad de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad o reserva alguna.

No se aceptan la presentación de proposiciones que contengan variantes.

La información relativa a la licitación del contrato podrá obtenerse en las oficinas de la U.A. Contrataciones y Patrimonio del Ayuntamiento de Puerto Real, sitas en el Centro Administrativo Municipal, ubicado en Plaza del Poeta Rafael Alberti, 1 de Puerto Real; así como a través del Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Puerto Real, accesible desde la web www.puertoreal.es.

8.2. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Real en mano, de las 9 a las 13'30 horas, acompañadas de la correspondiente instancia según el modelo contenido en el ANEXO I del Presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, durante los QUINCE días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día para la presentación de proposiciones coincidiese en sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Asimismo, el anuncio se publicará en el perfil de contratante de Ayuntamiento de Puerto Real, accesible desde la web www.puertoreal.es, poniéndose en ese momento la documentación correspondiente a la licitación a disposición de los licitadores.

También podrán presentarse proposiciones por correo dentro del plazo y horario fijado, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX al número +34 956 47 00 10, BUROFAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición; debiendo confirmar el remitente mediante llamada telefónica (+34 956 47 00 00 Registro General) si el FAX llegó correctamente.

Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos DIEZ días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

8.3. ADMISIÓN DE VARIANTES O MEJORAS

Se hace constar expresamente la inadmisión de proposiciones que contengan variantes.

Respecto a la presentación de Mejoras se estará a lo dispuesto en Cláusula 9.1 del presente Pliego.

8.4. FORMALIDADES

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, denominados: 1, 2 y 3, firmados por el licitador o la persona que lo represente, indicando el nombre y apellidos o razón social de la empresa, y su correspondientes NIF o CIF. En el exterior de cada uno de ellos se hará constar independientemente su contenido enunciado en la forma que se indica en esta Cláusula.

La administración contratante podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en el sobre 1, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido.

En caso de presentación de proposición por una Unión Temporal de Empresarios éstas deberán ser firmadas por los representantes de las empresas que la componen.

8.4.1. SOBRE 1, denominado DOCUMENTACIÓN GENERAL, expresará la inscripción de Documentos Generales para participar en la licitación tramitada, mediante procedimiento abierto y con varios criterios de adjudicación, para adjudicar el contrato de **SUMINISTRO DE DOS VEHÍCULOS PATRULLEROS CON DESTINO A LA POLICÍA LOCAL,** y deberá contener:

A) Documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, y los que justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional

Conforme a lo dispuesto en el artículo 146.4 TRLCSP, el licitador deberá presentar **declaración responsable**, conforme al modelo establecido en el ANEXO II de estos Pliegos, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de licitación deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

En todo caso el Órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

La documentación que acredita el cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar, que mediante la presentación del ANEXO II los licitadores declaran responsablemente cumplir, y que deberá ser presentada por el licitador a cuyo favor recaiga en su momento la propuesta de licitación, es la siguiente:

1) Documentos que acreditan la personalidad y representación

- a) Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada de quien ostente la representación pública administrativa, o escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.
- b) Poder suficiente para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurra el firmante de la proposición, debidamente inscrito en el Registro Mercantil o en su caso el correspondiente registro oficial. En todo caso, los poderes deberán contener diligencia de bastanteo de la Secretaría de la Corporación.
- c) 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 las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.
- d) Documento Nacional de Identidad de la persona firmante de la proposición.
- e) Dirección de correo electrónico en que se desee recibir las notificaciones.

Las empresas extranjeras que pretendan tomar parte en la presente contratación deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones:



Deberán presentar declaración de sometimiento 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.

En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas 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, de acuerdo con lo establecido en el anexo I.I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 55 del TRLCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2) Documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera, y técnica o profesional.

El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media del valor del contrato conforme al proyecto de explotación presentado por el licitador.

El volumen anual de negocio del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocio mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

El criterio para la acreditación de la solvencia técnica será el de la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato.

B) Compromiso de adscripción de medios humanos y materiales.

Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de



los medios personales y materiales que se incluyen en el proyecto de gestión que presenten, conforme al tenor literal contenido en el ANEXO III, cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223 del TRLCSP.

C) Documentos acreditativos de las condiciones señaladas en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

Los eventuales empates entre las ofertas que hayan alcanzado igual puntuación se resolverán conforme a lo preceptuado en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, por lo que los licitadores deberán incluir en el sobre I la documentación acreditativa del cumplimiento de cualquiera de las condiciones en ella señaladas.

8.4.2. SOBRE 2, denominado CRITERIOS DEPENDIENTES DE JUICIOS DE VALOR, expresará la inscripción de Sobre de Criterios dependientes de Juicio de Valor para participar en la licitación tramitada, mediante procedimiento abierto y con varios criterios de adjudicación, para adjudicar el contrato de **SUMINISTRO DE DOS VEHÍCULOS PATRULLEROS CON DESTINO A LA POLICÍA LOCAL**, que contendrá:

- Proyecto Técnico. El licitador deberá presentar memoria que contendrá las características técnicas de los vehículos ofertados tomando como base las determinaciones contenidas del Pliego de Prescripciones Técnicas,

Si algún licitador incluye en este sobre datos relativos a su proposición económica, que debe incluirse en el sobre número 3, implicará la exclusión automática de la presente licitación.

8.4.3. SOBRE 3, denominado CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA O SUJETOS A APLICACIÓN DE FÓRMULA MATEMÁTICA, expresará la inscripción de Criterios Evaluables de Forma Automática o Sujetos a Aplicación de Fórmula Matemática para participar en la licitación tramitada, mediante procedimiento abierto y con varios criterios de adjudicación, para adjudicar el contrato de **SUMINISTRO DE DOS VEHÍCULOS PATRULLEROS CON DESTINO A LA POLICÍA LOCAL** y contendrá claramente diferenciadas de manera que permita su valoración conforme a los criterios y detalles determinados en la Cláusula 9 del presente Pliego:

- **PROPOSICIÓN ECONÓMICA:** conforme al modelo establecido en el ANEXO IV del presente Pliego.
- **MEJORAS:** Detalle valorado económicamente de las mejoras propuestas al objeto del contrato y que versarán necesariamente sobre los aspectos que se determinan al efecto en la cláusula 9 del presente Pliego, dentro de su precio y sin coste alguno.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica por alternativa presentada.



Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

8.4. RETIRADA DE LAS PROPOSICIONES UNA VEZ PRESENTADAS

Si el Órgano de Contratación no dictase resolución de adjudicación dentro del plazo establecido en el artículo 161 del TRLCSP, los empresarios tendrán derecho a retirar su proposición.

8.5. ACEPTACIÓN INCONDICIONADA DEL LICITADOR A LAS CLÁUSULAS DEL PLIEGO

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario del contenido de las Cláusulas de este Pliego y del de Prescripciones Técnicas.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la valoración de las ofertas se establecen los siguientes criterios y puntuaciones:

1.- **OFERTA ECONÓMICA:** La puntuación máxima que puede obtenerse de la valoración de la oferta económica es de **75 puntos** de acuerdo con los siguientes criterios:

- Se otorgará hasta **65 puntos** a la oferta que represente el menor coste para la administración tomando como referencia el precio del alquiler mensual por cada uno de los vehículos ofertados y al resto en proporción inversa respecto al mismo.
- Se otorgarán hasta **10 puntos** a la oferta que presente el menor coste por kilómetro adicionales a los mínimos establecidos en el cargo anual, fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas en 40.000 Km.
- Para el cálculo de la puntuación en este apartado se le aplicará la siguiente fórmula, cuyo resultado se redondeará a dos decimales:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{máximo puntos} \times \text{importe menor ofertado}}{\text{importe ofertado}}$$

2.- **OFERTA DE VEHÍCULOS ELÉCTRICOS O HÍBRIDOS:** La puntuación de esta valoración es de **10 puntos**.

3.- **MEJORAS:** La puntuación máxima que puede obtenerse de la valoración de las mejoras ofertadas sobre el objeto del contrato es de **10 puntos**. Se valorará la inclusión en la propuesta de los licitadores los siguientes servicios adicionales a los exigidos en el Pliego Técnico:

- Por cada 500 Km. adicionales por encima del mínimo fijado en el Pliego de Prescripciones Técnicas en 40.000 Km.: 2 puntos y hasta un máximo de 10 puntos

La propuesta de kilómetros adicionales ha de presentarse valorada económicamente para que pueda ser puntuada.

A efectos de determinar si las ofertas incurren en temeridad se estará a lo dispuesto en el Artículo 85 del vigente Reglamento General de la LCAP. Si se determina el carácter desproporcionado de alguna oferta se tendrá en consideración lo dispuesto en el artículo 152 y, en su caso, en el artículo 95 del TRLCSP.

En los restantes casos, cumplidos los trámites dispuestos en el artículo 152 del TRLCSP, el órgano de contratación identifique que una propuesta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme a los criterios de valoración contenidos en esta cláusula.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para el otorgamiento, se estará a lo preceptuado en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de rechazar aquellas ofertas cuyos proyectos no ofrezcan condiciones de garantía, sin que proceda reclamación alguna por parte de los licitadores.

Asimismo, el Ayuntamiento tendrá la facultad de declarar desierta la licitación en el caso de que las proposiciones presentadas no se correspondan con las condiciones técnicas del contrato y el objeto del mismo que se pretende cubrir.

10. MESA DE CONTRATACIÓN

El Órgano de Contratación estará asistido, para la adjudicación del contrato, por una Mesa de Contratación constituida de la siguiente forma:

Presidente: Teniente de Alcalde Delegada del Área de Concejala Delegada de Hacienda, Deuda y Promoción Económica, o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- Secretario General de la Corporación o funcionario que le sustituya.
- Interventor Municipal o funcionario que le sustituya.
- Inspector Jefe de la Policía Local, o funcionario que lo sustituya.
- Concejal Delegado de Policía Local.

Secretario: El Jefe de la U.A. de Contrataciones y Patrimonio, o en su ausencia, Técnico de Gestión adscrito a dicha Unidad Administrativa.

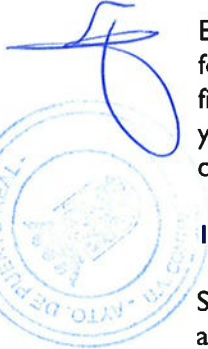
La Mesa de Contratación podrá realizar su valoración por si misma o solicitando cuantos informes técnicos estime necesarios a los servicios municipales competentes.

10.1. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Concluido el plazo de presentación de proposiciones y obren en poder del Ayuntamiento las proposiciones presentadas por correo en tiempo y forma, se convocará sesión de la Mesa de Contratación para la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el Sobre I (Documentación General) en sesión no pública.

Si como resultado de la calificación de la documentación general fuesen admitidas todas las proposiciones o se estimen no subsanables los defectos observados en la documentación, a continuación, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura el sobre 2 de “**CRITERIOS DEPENDIENTES DE JUICIOS DE VALOR**” en la misma sesión. Examinados los mismos se dispondrá su pase al Servicio Técnico competente que emitirá informe de valoración en aplicación de los criterios establecidos en la Cláusula 9 del presente Pliego.

Si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, dicha circunstancia será publicada en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios municipal, concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.



En caso de que la Mesa de Contratación acuerde requerimiento de subsanación de defectos formales en la documentación, se convocará nueva sesión no pública de la Mesa de Contratación a fin de proceder a aperturar el sobre 2 de “**CRITERIOS DEPENDIENTES DE JUICIOS DE VALOR**” y a su entrega los Servicios Técnicos competentes a fin de que emitan el informe de valoración correspondiente.

10.2. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

Será convocada sesión pública de la Mesa de Contratación el **DÉCIMO QUINTO** día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, y si dicho día coincidiera en sábado, al día siguiente hábil, informándose del lugar y hora de celebración de la misma en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Puerto Real, accesible desde la página web www.puertoreal.es, donde se procederá a la apertura de los sobres de proposición económica, realizando las siguientes actuaciones:

- a) Lectura del anuncio de licitación.
- b) Recuento de las proposiciones presentadas y su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas.
- c) Lectura pública del número de proposiciones recibidas y de la identidad de los licitadores.
- d) Invitación a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las proposiciones económicas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. En caso de discrepancia entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizan las investigaciones oportunas en orden al esclarecimiento de los hechos, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en debida forma.

- e) El Presidente dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres I, con indicación de las proposiciones admitidas, rechazadas y las causas de inadmisión de estas últimas, invitando a los asistentes a formular observaciones que recogerán en el acta. Pasado este momento no se admitirá más observaciones que interrumpen el acto.
- f) Se dará cuenta de los informes de valoración técnica y mejoras evacuados por los servicios técnicos municipales, dándose debida cuenta de las puntuaciones y de aquellas proposiciones no admitidas por no haber superado el umbral mínimo de puntuación establecido.
- g) A continuación, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura del sobre 3, de proposición económica, de aquellas proposiciones que hayan sido admitidas y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por los licitadores, las cuales, una vez ponderadas por la Mesa conforme se determina en la Cláusula 9 del presente Pliego, elaborará una relación con las puntuaciones totales obtenidas por cada una de las proposiciones presentadas y admitidas, ordenadas por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en la Cláusula 9 del presente Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes, y la elevará con el acta y la propuesta que estime pertinente al Órgano de Contratación para la adjudicación del contrato de referencia. Serán desestimadas aquellas proposiciones que no concuerden con la documentación presentada o con las características de la oferta anunciada.



II. NOTIFICACIÓN DE LA OFERTA MÁS VENTAJOSA

Conforme a lo dispuesto en el artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios establecidos en la Cláusula anterior, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de DIEZ días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación detallada a continuación:


1. Documentos especificados en la Cláusula 8.4.1 del presente Pliego, acreditativos del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar, que mediante la presentación del ANEXO II el adjudicatario declaró responsablemente cumplir.
2. Justificante de estar dado de alta en el I.A.E. y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración justificativa al respecto.
3. Acreditación de haber constituido la garantía definitiva exigida.
4. Acreditación de haber ingresado en una de las cuentas bancarias que se le indicarán el coste de publicación del anuncio de licitación.

5. Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
6. Certificación positiva expedida por la A.E.A.T. de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
7. Certificación administrativa expedida por autoridad competente acreditativa de no ser deudor a la Hacienda Local por deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo, o en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.
8. Número de Identificación Fiscal.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.



12. ADJUDICACIÓN



Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en la cláusula anterior, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato.

No podrá declararse desierta la licitación si la oferta o proposición es admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

La adjudicación deberá realizarse en los términos dispuestos en el artículo 151.4 del TRLCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 TRLCSP. A tal efecto, el licitador puede presentar junto con la instancia de presentación y los sobres de documentación el ANEXO V debidamente cumplimentado.

13. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La documentación presentada por los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios, a excepción de la proposición económica, podrá ser retirada por los licitadores en el plazo de un mes, transcurridos tres meses contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación a los licitadores, salvo que la administración considere oportuno retenerla en el supuesto de que hayan interpuesto reclamaciones o recursos, o exista alguna incidencia administrativa.

Transcurrido el plazo para retirar la documentación, la Administración dispondrá de la documentación no retirada por los licitadores, quedando eximida de toda responsabilidad sobre la misma.

III FORMALIZACIÓN

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Administración y el adjudicatario deberán formalizar el contrato de adjudicación en documento administrativo en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, en los términos dispuestos en el artículo 156 del TRLCSP. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

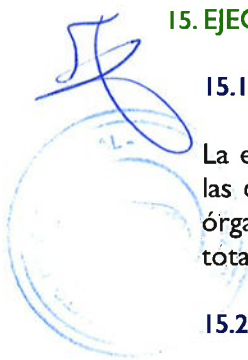
No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Dicho contrato administrativo constituye título suficiente para acceder a cualquier Registro Público. No obstante lo anterior, dicho contrato podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15.1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN



La ejecución del contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista adjudicatario con sujeción a las cláusulas de este Pliego, siguiendo las instrucciones que en interpretación de los mismos dé el órgano de contratación y se considerará cumplido cuando el contrato se haya realizado en su totalidad a satisfacción de la administración.

15.2. INSPECCIÓN DEL CONTRATO

La Administración ejercerá de forma continua y directa la inspección y vigilancia del contrato, para lo cual el adjudicatario debe facilitar cuanta documentación o información le sea solicitada por los servicios municipales, dando al adjudicatario las instrucciones precisas, siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas de los pliegos reguladores de esta contratación y demás documentos contractuales.

15.3. RESPONSABLE DEL CONTRATO

La Administración ejercerá de forma continua y directa la inspección y vigilancia del trabajo encomendado, para lo cual el adjudicatario debe facilitar cuanta documentación o información le sea solicitada por los servicios municipales, dando al adjudicatario las instrucciones precisas, siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas de los pliegos reguladores de esta contratación y demás documentos contractuales.

El órgano de contratación, antes de la formalización del contrato, nombrará un Responsable del Contrato al que corresponderán las funciones de dirección, seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 del TRLCSP.

El Responsable del Contrato actuará como representante del Ayuntamiento en sus relaciones con el adjudicatario, siendo la persona encargada de transmitir órdenes e instrucciones que correspondan al Ayuntamiento, así como recibir las comunicaciones e informaciones que el concesionario deba efectuar.

15.4. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El adjudicatario deberá entregar los suministros en las condiciones indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que se dan aquí por reproducidas.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en el suministro antes de la entrega, salvo que la administración hubiese incurrido en mora al recibirlos.

15.5. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El contratista será responsable de que los bienes objeto del contrato se entreguen dentro de los plazos previstos y en el lugar acordado y del cumplimiento de todas aquellas obligaciones que se establecen en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

Quedan exentos de responsabilidad del cumplimiento del plazo de entrega en los casos en que la entrega no haya sido posible por causas de fuerza mayor que se pueda justificar.

Los reiterados incumplimiento de lo plazos parciales de de entrega por causa imputable al adjudicatario podrán ser causa de resolución del contrato o de imposición de penalizaciones.

Las penalizaciones se harán efectivas no sólo sobre la garantía sino también, si procede, en la cuantía necesaria sobre los pagos a satisfacer al adjudicatario. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía el contratista quedará obligado a completarla dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

15.6. GASTOS

Además de las inherentes a la ejecución del contrato el contratista estará obligado a satisfacer los gastos:

1. Formalización y escritura pública del contrato.
2. Autorizaciones, licencias y documentos de su responsabilidad para la correcta ejecución del contrato.
3. Gastos de desplazamientos, transporte, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo que deba realizar para la correcta ejecución de los servicios contratados.
4. Toda clase de tributos que pudieran corresponderle por el normal ejercicio de su actividad y derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, y, en especial, el I.V.A.

16. PENALIDADES

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

El adjudicatario queda obligado a cumplir el plazo de ejecución señalado en los documentos contractuales. Si llegado el término de cualquiera de los plazos previstos o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la administración, sin necesidad de intimidación previa, podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 212.4 del TRLCSP, todo ello sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan por los daños o perjuicios ocasionados por el retraso.

17. RÉGIMEN DE PAGOS


El adjudicatario tiene derecho al abono del precio pactado conforme a los precios unitarios contenidos en su proposición económica, las correspondientes facturas mensuales, expedidas de acuerdo con lo determinado en el RD 1789/2010, de 30 de diciembre (BOE de 31/12/2010) y diligenciadas de conformidad por los responsables de los servicios afectados.

Dentro del mes siguiente de haberse producido la realización de los trabajos, se presentarán las correspondientes facturas por los servicios que procedan.

El adjudicatario deberá facturar a través de factura electrónica en los supuestos establecidos en el artículo 4 de la Ley 25/2013 de 27 de septiembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP las siguientes:

- 
- a) El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.
 - b) Las deficiencias en el cumplimiento de las obligaciones.
 - c) La cesión del contrato.
 - d) La manifiesta falta de calidad de los suministros, acreditada mediante informe del Responsable Técnico Municipal.
 - e) La interrupción del normal cumplimiento del contrato sin la autorización expresa de esta Administración.

Cuando el contrato sea rescindido por incumplimiento culpable del adjudicatario, le será incautada la garantía constituida.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, de conformidad con el procedimiento establecido por el artículo 109 del Reglamento General de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas.

19. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de Contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo atendiendo a lo dispuesto en el artículo 107 del TRLCSP. En tal caso, las modificaciones acordadas por el Órgano de Contratación serán obligatorias para los contratistas. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

En materia de suspensión del contrato se estará a lo señalado en el artículo 220 TRLCSP y a tal efecto se formalizará acta de suspensión que deberá definir si es una suspensión temporal, parcial o total, y definir concretamente la parte o partes de la prestación afectadas por aquella, así como todas las circunstancias que ayuden a un mejor conocimiento de la situación en que se encuentre la prestación contratada al momento de la suspensión. El acta se acompañará de una relación de la parte o partes suspendidas.

20. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

20.1. CESIÓN DEL CONTRATO

Para la cesión de los derechos y obligaciones dimanantes del contrato será de aplicación lo previsto en el artículo 226 del TRLCSP.

20.2. SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario sólo podrá subcontratar las prestaciones accesorias al contrato.

Las condiciones de la subcontratación de prestaciones accesorias vendrán determinadas por lo dispuesto en los artículos 227 y 228 del TRLCSP.

En la proposición técnica el licitador deberá indicar la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución de prestaciones accesorias al contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos enumerados en el artículo 60 del TRLCSP.

El conocimiento que el Ayuntamiento tenga de los subcontratos celebrados no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

El contratista deberá comunicar a los representantes de los trabajadores de la formalización de la subcontratación y de su alcance, de acuerdo con la legislación laboral.

21. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN




El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Igualmente podrá modificarlo y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás disposiciones reglamentarias y en particular será de aplicación lo dispuesto en los artículos 219 y 299 del TRLCSP.

Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación, que se tramitarán mediante la instrucción del correspondiente expediente, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Puerto Real, a 20 de marzo de 2017

EL JEFE DE LA U.A DE CONTRATACIONES




Alejandro Moreno Hernández

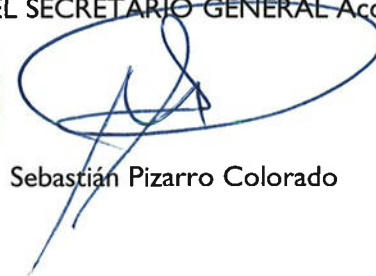
DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente Pliego ha sido conocido y aprobado por Decreto emitido por la Teniente de Alcalde Delegada de Hacienda, Deuda y Promoción Económica con fecha 17 de ABRIL de 2017.

Puerto Real, a 24 de ABRIL de 2017

EL SECRETARIO GENERAL Acc.




Sebastián Pizarro Colorado

ANEXO I
INSTANCIA DE PRESENTACIÓN

DATOS PERSONALES

D., con
D.N.I., domicilio en
....., de Código Postal
teléfono fijo teléfono móvil
correo electrónico

EXPONE: Que enterado de la licitación para la adjudicación, por procedimiento abierto, del contrato de **SUMINISTRO DE DOS VEHÍCULOS PATRULLEROS CON DESTINO A LA POLICÍA LOCAL**, presento proposición de la empresa,

..... que consta:



NÚMERO DE SOBRES

<i>COLOR</i>

<i>TAMAÑO</i>	
GRANDE	
MEDIANO	
PEQUEÑO	

SOLICITA: se tenga por presentada la documentación descrita.

Puerto Real, a de de 2017

Firma

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE QUE EXIME DE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS
ESTABLECIDOS EN LA CLÁUSULA 8.4.1
(Presentación en sobre 2)

D.....
con domicilio en.....
municipio.....C.P.....
y DNI. núm..... expedido en
con fecha....., en nombre propio (o en representación de)
.....
como acredito por.....,
en el procedmiento de adjudicación del contrato de **SUMINISTRO DE DOS VEHÍCULOS**
PATRULLEROS CON DESTINO A LA POLICÍA LOCAL

DECLARA ANTE EL ORGANO DE CONTRATACIÓN :

1. Capacidad de obrar y personalidad jurídica:

..... (el/los licitador/es)

- Persona física con D.N.I. número _____
- Persona jurídica constituida por escritura o documento de fecha ____ / ____ / _____,
otorgada ante el/la notario/a _____,
bajo el número _____ de su protocolo e inscrita en el Registro Mercantil de _____
- Empresario extranjero nacional de la UE inscrito en el Registro _____
y que (en su caso) cuenta con la autorización especial _____
o pertenece a la organización _____ (art. 58.2 del TRLCSP).
- Empresario extranjero no nacional de la UE, que cuenta con el informe de la Misión Diplomática
Permanente en España en _____ o de la Oficina Consular en _____

2. Objeto Social:

(En caso de tratarse de persona jurídica) Declara que las prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de actividad de la empresa.

3. Representación:

D., con
D.N.I., suscribe la proposición en representación de

.....
en su condición de _____ en virtud de la escritura de
poder de fecha ____ / ____ / ____, otorgada ante el/la notario/a
_____, bajo el número _____
de su protocolo e inscrita en el Registro Mercantil de _____.

4. Compromiso de constituir UTE:

Cuando los empresarios pretendan constituir una UTE, la declaración deberá incluir el compromiso de constituir la UTE para el caso de resultar adjudicatarios, el representante único y la participación que corresponde a cada uno de ellos.

5. Clasificación, solvencia e integración de solvencia con medios externos:

5.1 Clasificación (en su caso):

_____ (el licitador) está clasificado en
el GRUPO _____ SUBGRUPO _____ y CATEGORÍA _____, tal como exige el Pliego.
Además, manifiesta que las circunstancias que justificaron su clasificación no han variado.

5.2 Solvencia (en su caso):

_____ (el licitador) dispone de la
solvencia económica y financiera y técnica y profesional exigida en el apartado 8.4.1 del Pliego.

5.3 Integración de la solvencia con medios externos (en su caso):

Que dispone efectivamente de medios externos para integrar su solvencia en virtud de contrato
_____ a celebrar/celebrado con _____,
con las siguientes características.

6. Ausencia de prohibición de contratar:

Que ni la empresa a la que represento ni sus administradores ni representantes están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en los artículos 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el estado y con la administración pública contratante y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

7. Declaración de otras circunstancias:

7.1 Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras:

Cuando el contrato vaya a ejecutarse en España _____ (el licitador) declara someterse a los juzgados y tribunales españoles con renuncia al fuero extranjero que pudiera corresponderle.

7.2 Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas:

(En su caso) Que la información relativa a la empresa y recogida en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas no ha experimentado variación.

7.3 Grupo de Empresas:

[escoja una de las opciones a) b) o c)]

a) Que no presenta oferta ninguna otra empresa perteneciente al mismo grupo empresarial. Indicar nombres de las empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial.

b) Que también presentan oferta las empresas que a continuación se relacionan, pertenecientes al mismo grupo empresarial:

c) Que la empresa no pertenece a ningún grupo empresarial.

7.4 Empresas que tienen en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.

(En su caso) Que cumple con alguno de los siguientes requisitos previstos en la disposición adicional 4ª del TRLCSP:

Que al tiempo de presentar la proposición tiene en su plantilla un número de trabajadores y trabajadoras con discapacidad superior al 2 por 100.

Que al tiempo de presentar la proposición cumple con las medidas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

Que la empresa está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, según lo establecido en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre para la regulación del régimen de las empresas de inserción.

7.5 Empresas que promueven la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres.

Que al tiempo de presentar la proposición tiene en su plantilla más de 250 trabajadores y trabajadoras y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Que al tiempo de presentar la proposición tiene en su plantilla menos de 250 trabajadores y trabajadoras y cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Que la empresa que represento no está obligada a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

7.6 Poder de dirección

Que se compromete a ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición –cuando proceda- de sanciones disciplinarias y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, y cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

En _____ a _____ de _____ de 2017

ANEXO III

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES
(Presentación en sobre 2)

D.....
con domicilio en.....
municipio.....C.P.....
y NIF. núm....., en nombre propio (o en representación de)
.....
como acredito por.....

DECLARO:

Que, en caso de resultar adjudicataria, la empresa que represento adscribirá a la ejecución del contrato **SUMINISTRO DE DOS VEHÍCULOS PATRULLEROS CON DESTINO A LA POLICÍA LOCAL** los medios materiales que se incluyen en el proyecto presentado,.

Puerto Real, a de de 2017

Firma

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
(Presentación en sobre 3)

D., con domicilio en....., C.P....., y NIF....., en nombre propio, o en representación de en calidad de

Enterado de la licitación para la adjudicación, del contrato **SUMINISTRO DE DOS VEHÍCULOS PATRULLEROS CON DESTINO A LA POLICÍA LOCAL** tomo parte en la misma comprometiéndome a realizarlo con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Condiciones Técnicas, que acepto íntegramente, presentando la siguiente **proposición económica**,

DOS VEHÍCULOS PATRULLEROS

	BASE	IMPORTE IVA	TOTAL
Precio Alquiler mensual	_____ €/mes	_____ €/mes	_____ €/mes
Precio kilómetro adicional al cargo anual de 40.000 km	_____ €/km	_____ €/km.	_____ €/km
Kilómetros adicionales por encima del mínimo fijado (40.000 km)			_____ Km.

Puerto Real a ____ de _____ de 2017

Fdo.: _____



ANEXO V
(Presentación opcional en Sobre I))

D/Dña.....
con domicilio en
calle Nº
y provisto/a del N.I.F, en nombre propio o en representación de la
empresa,
con N.I.F./C.I.F.

DECLARO:

Que la documentación aportada en el/los sobre/s (indicar nº sobre/s) a la licitación
tramitada por el Ayuntamiento de Puerto Real para adjudicar el contrato **SUMINISTRO DE DOS
VEHÍCULOS PATRULLEROS CON DESTINO A LA POLICÍA LOCAL** -Expediente de contratación
C/010/2017-, se considera confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos y comerciales
que pueden perjudicar intereses empresariales legítimos o favorecer la competencia desleal.

En.....a.....de.....de 2017



Fdo: _____
N.I.F número: _____

ANEXO VI

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO
(Presentación en sobre 2)

D.....
con domicilio en.....
municipio.....C.P.....
y NIF. núm....., en nombre propio (o en representación de)
.....
como acredito por.....

AUTORIZO que en el procedimiento de licitación del contrato de **SUMINISTRO DE DOS VEHÍCULOS PATRULLEROS CON DESTINO A LA POLICÍA LOCAL** la práctica de notificaciones de cualquier acto que se dicte en el mismo y que se dirijan a la empresa que represento, se efectúen por alguno de los siguientes medios:

Por correo electrónico a la dirección: _____

Teléfono y persona de contacto para comunicaciones inmediatas:

Teléfono: _____

Persona de contacto: _____

Entendiéndose que si el envío del correo electrónico resulta positivo, se entenderá el acto notificado y surtirá todos los efectos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Puerto Real, a _____ de _____ de 2017

Firma

ANEXO VII
DOCUMENTACIÓN QUE YA OBRA EN PODER DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL
(Presentación en sobre 2)

D.....
con domicilio en.....
municipio.....C.P.....
y NIF. núm....., en nombre propio (o en representación de)
.....
como acreditado por.....

DECLARO:

Que la documentación abajo relacionada se halla en poder del Ayuntamiento de Puerto Real, al haber sido aportada en el expediente de signatura _____, denominado _____, tramitado por la Unidad Administrativa _____, no habiendo experimentado la misma modificación alguna.

Por lo expuesto y de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, SOLICITA:

Que se reconozca el derecho de no presentar la documentación exigida.



Puerto Real, a de de 2017

Firma