



Ref. AMI/ami

DILIGENCIA: Haciendo constar que el presente Pliego se aprobó por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha _____.

San Vicente del Raspeig, a

El Secretario,

Fdo. José Manuel Baeza Menchón.

PLIEGO CLÁUSULAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO DE: SUMINISTRO CONSISTENTE EN 5 VEHÍCULOS PARA LA POLICÍA LOCAL MEDIANTE RENTING CON OPCION DE COMPRA (ARRENDAMIENTO OPERATIVO) (Exp. CSUM12/10).

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

Lo constituye la prestación del **SUMINISTRO CONSISTENTE EN 5 VEHÍCULOS PARA LA POLICÍA LOCAL MEDIANTE RENTING CON OPCION DE COMPRA (ARRENDAMIENTO OPERATIVO)**, detallándose la regulación técnica de las prestaciones en el Pliego de Condiciones Técnicas redactado por D. F. J. Negrete Mediavilla, Intendente de la Policía Local, fechado 6/09/2010, y quedando a la competencia del presente Pliego las determinaciones jurídicos-administrativas.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACION:

Junta de Gobierno Local, en ejercicio de competencias delegadas por la Alcaldía.

3.- PRESUPUESTO DE CONTRATACIÓN:

Se ha determinado en 97.372,88 euros, más 17.571,12 euros en concepto de IVA, lo que da un total de 114.900,00 € euros. Por intervención se ha informado (3/09/2010) de la existencia de crédito adecuado y suficiente para dicha finalidad.

Atendiendo a los precios máximos establecidos por exceso de kilometraje, el gasto máximo por dicho concepto a la finalización del contrato será de 300,00 euros los primeros 15.000 kilómetros, y de 7.000,00 euros los restantes 175.000 hasta el máximo de 190.000 fijado en el apartado 6 PCT.

4.- CAPACIDAD PARA SER CONTRATISTA: ACREDITACIONES GENERALES Y SOLVENCIA EXIGIDA. DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE AL ADJUDICATARIO PROVISIONAL.

A) Podrán ser contratistas de la Administración Municipal las empresas/empresarios concurrentes que, además de 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, acrediten las siguientes circunstancias relativas a capacidad y solvencia financiera y técnica por razón de los servicios a contratar (arts. 43, 51 y 63 a 65 Ley de Contratos del Sector Público), acreditación que realizarán mediante los siguientes medios documentales:

➤ Respecto a capacidad:

- Documento Nacional de Identidad si el licitador es persona física, Número de Identificación Fiscal y escrituras de constitución/modificación inscritas en el Registro Mercantil en caso de que la concurrente sea una sociedad.

- En caso de actuar mediante representante, D.N.I. y escritura de poder o documentos acreditativos de representación, bastanteados por Secretaría Municipal o funcionario municipal que desempeñe puesto para cuya cobertura se exige licenciatura en Derecho.
- Justificante acreditativo del abono de la tasa por bastanteo.
- Declaración responsable (modelo facilitado por el Ayuntamiento) de no estar incurso en causa de prohibición para ser contratista de la Administración.
- Declaración responsable (modelo facilitado por el Ayuntamiento) de vigencia de las circunstancias de capacidad y solvencia en la fecha de presentación de la oferta.

➤ Respecto a solvencia financiera y técnica:

- Solvencia financiera:

Mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o cualquier otro medio de los previstos en el art. 64 LCSP.

- Solvencia técnica:

Relación de los principales suministros o trabajos similares realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los suministros o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Se indica que corresponde a cada licitador acreditar debidamente su solvencia técnica en la forma requerida, que no se considerará un requisito sujeto a subsanación de deficiencias documentales, salvo que excepcionalmente así lo considere la Mesa de Contratación de forma motivada.

La documentación referida deberá presentarse mediante originales/copias compulsadas dentro del sobre "DOCUMENTACIÓN".

B) Independientemente, se exigirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, la documentación que se relaciona a continuación, referente al cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social:

1) Alta, referida al ejercicio corriente o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

2) Certificación administrativa expedida por la Agencia Estatal de Administración tributaria de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias a los efectos del artículo 49.d) LCSP (certificado a los efectos de contratos con las Administraciones Públicas).

3) Certificación administrativa expedida por la Agencia Estatal de Administración tributaria referida en el artículo 43.1.f) Ley General Tributaria (certificado de contratistas y subcontratistas).

4) Certificación administrativa expedida por Tesorería Municipal sobre inexistencia de deudas tributarias con el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig a que se refieren los artículos 13.1.e) y 15 del R.D. 1098/2001.

5) Certificación administrativa expedida por la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la misma a que se refieren los artículos 14 y 15 del R.D. 1098/2001.

La documentación indicada deberá presentarse ante el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los **5 días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento que a tal efecto le formule el órgano de contratación.



El adjudicatario deberá presentar así mismo en ese plazo la documentación justificativa de cualesquiera otros documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, si así se hubiera establecido, así como constituir la garantía definitiva, en su caso.

5.- ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Conforme al artículo 122 LCSP el procedimiento abierto queda configurado como forma ordinaria de adjudicación. Quedan establecidos en el Pliego de Condiciones Técnicas en su apartado 11, el baremo de los criterios de selección de la oferta económicamente más ventajosa, al que se hace expresa remisión. Al tratarse de un arrendamiento operativo, el precio de la opción de compra que se establezca no será inferior al valor que tendrá el bien objeto del contrato al término de éste.

La media a que se refiere el apartado 11.1.2 PCT se calculará sumando el precio de la opción de compra de los cinco vehículos y dividiendo por cinco, y en los mismos términos se calculará la media a que se refiere el apartado 11.1.3 PCT.

Variantes.

Los licitadores no podrán proponer variantes o proposiciones alternativas.

MESA DE CONTRATACION

El órgano de contratación designará las personas que compondrán la Mesa de contratación de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10, de la Ley de contratos del sector público. Su composición se publicará en el perfil de contratante un mínimo de 7 días antes de la reunión para calificación de la documentación administrativa.

PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO: Publicado en el B.O.P. el anuncio de apertura del plazo de presentación de proposiciones, y transcurrido el plazo de 15 días establecido, la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados (Sobre nº 1 "DOCUMENTACIÓN") en tiempo y forma, declarando expresamente los licitadores admitidos y excluidos. Posteriormente, procederá, en acto público, a la apertura de las Ofertas admitidas (Sobre "OFERTA"), en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas. La Mesa de Contratación, a la vista de las distintas ofertas, concluirá, de forma motivada, sobre la proposición que reúna mayor ventaja para los intereses municipales. A tal efecto, podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes.

Verificados estos trámites, la Mesa elevará las actuaciones con la Propuesta de Adjudicación que estime pertinente, al órgano de contratación competente. La adjudicación se producirá en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

OBSERVACIONES:

Si como consecuencia de la calificación de la documentación que acompaña a las ofertas, la Mesa de Contratación apreciase defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación presentada concederá un plazo máximo de 3 días hábiles para que la empresa concurrente subsane la/s deficiencia/s; a tales efectos se comunicará únicamente mediante fax a los interesados, que por tanto deberán incluir obligatoriamente un número de fax en su documentación. En tal caso, la apertura del sobre "OFERTA" se realizará el día hábil siguiente a que finalice el plazo de subsanación de deficiencias.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego (artículo 135.3 LCSP).

Una vez transcurrido el plazo establecido en el apartado 4.B) anterior, y siempre que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa cumpla con las obligaciones que allí se establecen, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

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.

Contra la resolución del procedimiento, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en vía administrativa, o bien directamente recurso contencioso-administrativo.

Preferencia en la adjudicación

Tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la proposición presentada por aquella empresa que, igualando los términos de la más ventajosa, después de aplicar los criterios objetivos en el concurso, o igualando el precio más bajo en las subastas, acredite, en el momento de presentar la proposición, tener un porcentaje mayor de trabajadores discapacitados.

1. La preferencia será aplicable en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Empresas que, contando con menos de 50 trabajadores y no teniendo obligación legal de contratar a trabajadores discapacitados, acrediten tener en su plantilla a trabajadores discapacitados, con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato.

b) Empresas que, contando con 50 o más trabajadores y teniendo la obligación legal prevista en el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, acrediten tener en su plantilla un porcentaje mayor de trabajadores discapacitados que el previsto en la legislación vigente, con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato.

A tales efectos, las empresas acreditarán dicha circunstancia mediante la presentación de contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

2. Idéntica preferencia tendrá aquella empresa que, en el momento de presentar su proposición, acredite un incremento de las cuotas previstas en la normativa vigente para las medidas alternativas a la contratación de trabajadores discapacitados con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato, cuando no sea posible la incorporación de trabajadores discapacitados a las empresas licitadoras, por la imposibilidad de que los servicios de empleo públicos competentes, o las agencias de colocación, puedan atender la oferta de empleo después de haber efectuado todas las gestiones de intermediación necesarias para dar respuesta a los requerimientos de la misma y concluirla con resultado negativo.

3. En el supuesto de aplicación de las medidas alternativas, la acreditación del cumplimiento de las mismas se realizará mediante la presentación del certificado de excepcionalidad en vigor y documentos acreditativos del cumplimiento de las medidas alternativas realizadas durante la vigencia del mencionado certificado.

La documentación respectiva se presentará en el Primer sobre "DOCUMENTACIÓN".

6.- OFERTAS.



OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN: Cada empresa ofertante no podrá presentar más que una proposición, individualmente o en unión temporal con otros, dando lugar la infracción de lo anterior a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. Las empresas de un mismo grupo que concurren a la licitación deberán presentar declaración sobre los extremos reseñados en el artículo 86 RD 1098/2001. Conforme al artículo 129 LCSP en la proposición, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. En caso de no consignarse expresamente como partida independiente, se entenderá a todos los efectos que las ofertas de los empresarios comprenden no sólo el precio de la contrata, sino también el importe del citado Impuesto.

La presentación de ofertas para participar en la contratación observarán, necesariamente, las siguientes indicaciones:

A) **PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:** Las ofertas habrán de entregarse en el Área Administrativa de Contratación para su inscripción en el Libro-Registro de Plicas dentro del plazo de presentación de proposiciones, en horario de 9 a 14 horas. Si el último día del plazo es sábado, domingo o festivo, se pospone al siguiente día hábil.

B) **REQUISITOS DE LAS OFERTAS:**

b.1.- Se presentarán por cada empresa concurrente dos sobres, cerrados y firmados. Conforme al artículo 80.1 Rd 1098/2001, en el interior de cada sobre se incluirá, en hoja independiente, una relación de su contenido enunciado numéricamente.

* El primer sobre se titulará "OFERTAS PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL **SUMINISTRO CONSISTENTE EN 5 VEHÍCULOS PARA LA POLICÍA LOCAL MEDIANTE RENTING CON OPCION DE COMPRA (ARRENDAMIENTO OPERATIVO), (Exp. CSERV12/10)** y se subtitulará "DOCUMENTACIÓN", conteniendo la documentación referida en la Cláusula 4.A).

* El segundo sobre, que tendrá el mismo título que el primero, se subtitulará "OFERTA", conteniendo en su interior la documentación técnica referida en el apartado 5º PCT, así como la oferta que deberá ajustarse al siguiente modelo:

"D/Dª _____ con D.N.I. núm. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ en nombre propio/en representación de _____ enterado/a del procedimiento abierto convocado para adjudicar el contrato de **SUMINISTRO CONSISTENTE EN 5 VEHÍCULOS PARA LA POLICÍA LOCAL MEDIANTE RENTING CON OPCION DE COMPRA (ARRENDAMIENTO OPERATIVO), (Exp. CSERV12/10)**, EXPONE:

QUE desea participar en el procedimiento, manifestando que conoce y acepta íntegramente el Pliego de Condiciones Técnicas, y Pliego de Cláusulas Jurídico-Administrativas rectores de la contratación.

QUE OFERTA COMO PRECIO CIERTO DE CONTRATACIÓN:

TODO TERRENO:(**SOLO EN LETRAS**).... EUROS.
IVA EUROS.
TOTAL EUROS.

STATION WAGON/RANCHERA:(**SOLO EN LETRAS**).... EUROS.
IVA EUROS.
TOTAL EUROS.

X 4(TOTAL RANCHERAS):

PRECIO TOTAL DEL CONTRATO(5 VEHÍCULOSX36 MENSUALIDADES):

QUE EL CARGO POR KILÓMETRO ADICIONAL SERÁ:

TODO TERRENO:

STATION WAGON/RANCHERA:

QUE EL ABONO POR KILÓMETRO NO CONSUMIDO SERÁ:

TODO TERRENO:

STATION WAGON/RANCHERA:

QUE EL IMPORTE DE LA OPCIÓN DE COMPRA ASCENDERÁ A:

TODO TERRENO:

STATION WAGON/RANCHERA:

QUE **si/no** ACEPTA FACILITAR LAS VENTAJAS EN EL MANTENIMIENTO DEL APARTADO 11.2 PCT.

QUE **ACOMPaña** CATÁLOGO Y DESCRIPCIÓN DE LOS VEHÍCULOS OFERTADOS.

Lugar, fecha y firma."

b.2.- En cada uno de los sobres se hará constar con toda claridad el nombre del licitador, C.I.F., dirección, teléfono, fax, y, en su caso, dirección de correo electrónico.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN, REVISIÓN DE PRECIOS:

Se regulan en el citado Pliego de Condiciones Técnicas de la contratación, no obstante, interesa señalar:

* Respecto al plazo de ejecución, se regula en el apartado 9 del Pliego de Condiciones Técnicas. Se establece un plazo máximo de entrega de 2 meses desde la formalización del contrato.

* Respecto a la **revisión de precios**, no se prevé, conforme al apartado 6 PCT.

8.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN EXIGIBLES.

- PROVISIONAL: No se exige conforme al art. 91 LCSP.
- DEFINITIVA: No se exige conforme al art. 83 LCSP.

9.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Al tratarse de un contrato no susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 310.1, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 135.4.

El contrato se perfecciona con su formalización (artículo 27).



10.- PAGOS. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

- Los pagos se realizarán contra factura/s emitida/s mensualmente por el adjudicatario, conformadas por la Supervisión Municipal del Servicio.

El régimen de pagos es el regulado en los artículos 200, 201, 205 y 218 de la Ley de Contratos del Sector Público.

-Los gastos correspondientes a transporte y entrega de los bienes a suministrar al lugar convenido son de cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios en los bienes antes de su entrega a la Administración.

- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, conforme al artículo 281 LCSP.

- El Adjudicatario viene obligado a cumplir lo dispuesto en la Legislación Laboral, de Seguridad Social, Tributaria y en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo/Prevención de Riesgos Laborales, de aplicación conforme a la normativa vigente en cada momento.

Este Ayuntamiento se reserva la facultad de exigir del contratista, en cualquier momento, justificación documental respecto a sus obligaciones con la Seguridad Social y demás aspectos contenidos en la presente condición.

- En virtud de la adjudicación de este contrato, el contratista vendrá obligado al pago, en su caso, del importe del anuncio de licitación, por una sola vez y a cuantos otros gastos e impuestos, tasas, gravámenes o tributos de cualquier clase se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato o subsiguientes, quedando facultado el Ayuntamiento para abonarlos y reintegrarse de ellos, por cuenta del adjudicatario, si fuera preciso, con cargo a las Garantías que tenga constituidas.

A tales efectos, el importe máximo que alcanzarán dichos gastos de anuncio asciende a 100 euros.

11.- SUPERVISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL.

Se desempeñará por Técnico/s competente/s designado/s por el Ayuntamiento y será/n directamente responsable/s del control de la ejecución del contrato.

12.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público y por el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de tales prerrogativas serán inmediatamente ejecutivos.

El régimen de modificación del contrato será el establecido en el artículo 202 y 272 LCSP.

13.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El contrato podrá resolverse, además de por las causas previstas en el presente Pliego, por alguna de las causas de resolución de los Arts. 206 y 275 y concordantes de la LCSP, regulándose sus efectos en el art. 208 y 276.

La resolución del contrato por causa imputable al contratista determinará en todo caso la incautación de la garantía definitiva, sin perjuicio de la exigencia de indemnización de los daños y perjuicios producidos a la Administración, en lo que excedan de aquella.

14.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público- en la redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, el día 9 de septiembre, de modificación de las Leyes 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para adaptación a la normativa comunitaria de las dos primeras-, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás normativa de desarrollo en materia de contratación, en lo que no se oponga a la ley anterior, así como a la Ley 7/85 de 2 de abril y RD Legislativo 781/86, de 18 de abril.

15.- RETIRADA DE DOCUMENTACION DE LOS LICITADORES NO ADJUDICATARIOS.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a la proposición (sobre DOCUMENTACIÓN) quedará a disposición del correspondiente interesado, quien podrá retirarla.

En caso de no haber sido retirada en el plazo de un mes desde que se pudo retirar previo aviso del departamento de contratación, el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig quedará exento de toda responsabilidad sobre las mismas.

16.- PERFIL DE CONTRATANTE

El perfil de contratante del Ayuntamiento, medio de difusión a través de Internet de la información relativa a los expedientes de contratación, se ubica en la siguiente dirección: www.raspeig.org-->Contratacion-->perfil de contratante.

ÚLTIMA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción, sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso potestativo de reposición.

San Vicente del Raspeig, 09 de septiembre de 2010.
EL T.A.G. de Contratación,

Fdo.: Alfonso Mollá Ivorra.