

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO CONSISTENTE EN EL ARRENDAMIENTO SIN OPCIÓN DE COMPRA DE UN VEHÍCULO PARA LA POLICIA LOCAL Y SU MANTENIMIENTO.**

**1ª. Objeto del contrato.**

1. Constituye el objeto de este contrato el suministro consistente en el arrendamiento sin opción de compra de un vehículo para el servicio de Policía Local de este Ayuntamiento y su mantenimiento, por un periodo de cuatro años, todo ello conforme a las características y condiciones que se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

La naturaleza del presente contrato es administrativa, calificándose como contrato de suministros de los previstos en el artículo 9.1 del TRLCSP, estando sometido, por lo tanto, a la jurisdicción contencioso-administrativa.

2. Los Kilómetros que se pactan serán cincuenta mil (50.000) al año, haciendo un total de doscientos mil (200.000) por el tiempo de duración del contrato. Deberá especificarse claramente en la oferta la repercusión económica que tendrán, tanto el exceso de Kilometraje contratado, como el descuento del defecto del mismo.

El contrato incluirá los siguientes servicios:

- Seguro a todo riesgo. Prima fija y sin franquicia, con ocupantes, que se mantendrá durante toda la vigencia del contrato.
- Mantenimiento y reparación integral del vehículo en los concesionarios oficiales de la marca, tanto preventivo como correctivo. Dentro del mantenimiento estarán incluidas las revisiones periódicas recomendadas por el fabricante
- Asistencia en carretera desde el Kilómetro cero las 24 horas del día todos los días del año.
- Reparación de averías.
- Cambio de neumáticos cada 40.000 Km. o necesidad.
- Impuesto matriculación y circulación, tasas tráfico y gastos gestoría.
- Vehículo de sustitución.
- Atención directa al conductor a través de línea telefónica.

3. El artículo 290 del TRLCSP determina que en el contrato de arrendamiento, el arrendador o empresario asumirá durante el plazo de vigencia del contrato la obligación del mantenimiento del objeto del mismo. Así como que las cantidades que, en su caso, deba satisfacer la Administración en concepto de canon de mantenimiento se fijarán separadamente de las constitutivas del precio del arriendo. Dicho desglose no se fija en el Pliego y habrán de hacerlo los licitadores en su oferta.

4. La clasificación del contrato es la siguiente: CPV-2008 66114000-2 Servicios de arrendamiento financiero. CPA-2008 2-K-64.91.10 Servicios de arrendamiento financiero.

**2ª. Órgano de contratación**

1. El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento es la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en el artículo 51 y la Disposición Adicional Segunda, apartados 1 y 7, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2. El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

**3ª. Presupuesto del suministro.**

1. El precio que deberá abonar el Ayuntamiento será de 900 euros mensuales por el vehículo, IVA excluido. Dicho precio retribuye todas las obligaciones que asume el contratista previstas en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas particulares. El precio global del contrato para el vehículo durante los 48 meses de vigencia del contrato será de 43.200 euros, IVA excluido. El presupuesto de licitación será de 900 euros mensuales, IVA excluido, por el vehículo. Dicho precio será mejorable a la baja por los licitadores. Quedarán excluidas aquellas proposiciones que sobrepasen el expresado tipo de licitación.

También será objeto de licitación las cantidades a abonar por la parte que corresponda por exceso o defecto de kilometraje sobre los 200.000 kms. inicialmente previstos. La cantidad a abonar por el Ayuntamiento por exceso de kilometraje será como máximo de 0'10 €, IVA excluido, por km., que podrá ser mejorado a la baja por los licitadores. La cantidad a abonar por el contratista al Ayuntamiento por defecto de kilometraje será como mínimo de 0'03 €, IVA excluido, por km., que podrá ser mejorada al alza por los licitadores. No se admitirán aquellas ofertas que rebasen los límites máximo y mínimo indicados.

2. Los presupuestos indicados en el apartado anterior incluyen todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, seguros, transporte, desplazamiento del personal a su cargo, de comprobación, transporte de equipos y todos los impuestos (a excepción del indicado IVA), derechos y tasas que sean consecuencia del contrato, sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente.

#### **4ª. Revisión de precios.**

En este contrato de suministro no se revisará el precio de adjudicación del arrendamiento. Tampoco se revisarán las cantidades ofertadas por exceso o defecto de kilometraje.

#### **5ª. Duración del contrato y ejecución del suministro.**

1. La duración del contrato será de cuatro años (48 meses) a contar desde la fecha de entrega del vehículo.

2. Transcurrido dicho plazo se extinguirá el contrato y el vehículo será devuelto al adjudicatario, extendiéndose la correspondiente acta que será suscrita por un representante del Ayuntamiento y otro del contratista y se procederá a abonar las cantidades que proceda por exceso o defecto de kilometraje.

#### **6ª. Garantías de la contratación.**

1. Provisional:

De acuerdo con lo previsto por el artículo 103 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

2. Definitiva:

El licitador que resulte adjudicatario del contrato deberá prestar una garantía por importe equivalente al 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados y por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 96 y siguientes del TRLCSP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General del Ayuntamiento.

#### **7ª. Financiación del contrato.**

El presente contrato se financiará con cargo a los presupuestos municipales de los ejercicios de 2015, 2016, 2017 y 2018.

#### **8ª. Procedimiento y forma de adjudicación del contrato.**

La forma de adjudicación del presente contrato se ajustará a los criterios de adjudicación que se establecen en el presente pliego, y se sustanciará a través del procedimiento abierto, mediante tramitación ordinaria.

Servirán de base para la adjudicación de este contrato los siguientes criterios de adjudicación:

- a) Precio del arrendamiento: Se asignará un máximo de 8 puntos.
- b) Precio del kilometraje de exceso: Se asignará un máximo de 1,5 puntos.
- c) Abono por kilómetros de defecto: Se asignará un máximo de 0,5 puntos.

Para la valoración de la oferta se asignará la puntuación máxima al licitador que mayor baja realice en los cada uno de los criterios y proporcionalmente a la baja efectuada a los restantes licitadores.

La adjudicación del contrato recaerá en el licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, determinada por la aplicación de los criterios expresados en el apartado anterior, y sin perjuicio de lo señalado en el siguiente apartado de esta misma cláusula.

Las ofertas que incurran en baja desproporcionada o temeraria quedarán excluidas de la adjudicación del contrato, si se estima que las mismas no pueden ser normalmente cumplidas.

A tal efecto, la Mesa de Contratación tramitará el procedimiento previsto en el artículo 152 del TRLCSP.

El órgano municipal de contratación considerará, en principio, desproporcionadas o anormales las ofertas que se encuentren en los supuestos contemplados en el artículo 85 del RGLCAP.

### **9ª. Publicidad de la licitación**

De acuerdo con lo preceptuado en los artículos 142 y 159 del TRLCSP, se dará publicidad a la licitación de este contrato, por plazo de quince días naturales, mediante anuncio que se publicará en el perfil del contratante y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Los gastos derivados de esta última publicación serán abonados por el contratista previamente a la formalización del documento administrativo.

### **10ª. Condiciones de los licitadores.**

1. Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas naturales o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar en el modo previsto por el art. 72.2 del TRLCSP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

2. Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75, 77 y concordantes del TRLCSP, se reseñan a continuación:

1. La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse necesariamente por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

2. La solvencia técnica o profesional de los empresarios podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes: Los previstos en el art. 77 del TRLCSP.

3. No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras. (art. 56.1 TRLCSP)

4. Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener de los Servicio Jurídicos de este Ayuntamiento, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por el secretario de la Mesa de contratación, consignándose expresamente en el acta la manifestación del mismo respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

**11ª. Plazo y presentación de proposiciones.**

1. Las proposiciones se presentarán dentro del plazo de quince días naturales, desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el BOP, salvo que coincida en sábado o festivo en cuyo caso se trasladará al siguiente día hábil.

2. Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

a) Registro General del Ayuntamiento de Canals, sito en la Casa Consistorial, Plaza de la Vila, nº 9 de esta Ciudad, en horas de oficina, desde las 9 hasta las 14 horas.

Las ofertas se presentarán únicamente en el lugar indicado, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas.

b) Oficinas de Correos: Cuando la documentación se envíe por correo, el proponente deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos que no podrá ser posterior al último día señalado en este pliego para presentar las proposiciones y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

No se admitirá la presentación de proposiciones por correo electrónico, dado que este Ayuntamiento aun no ha implementado las medidas necesarias para poder hacer efectiva, con las debidas garantías, dicha forma de presentación.

Los licitadores tendrán derecho a que se les entregue un recibo con los datos que se hagan constar en los libros de registro.

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

Los pliegos de condiciones y demás antecedentes se hallaran de manifiesto en el Servicio Municipal de Secretaría, en horario oficina, desde que se publique el anuncio de licitación en el BOP.

La presentación de la oferta, que deberá ser redactada según el modelo previsto en el presente pliego, presupone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas del presente pliego. Para ser tenida en cuenta, deberá estar suscrita por el licitador.

3. Cada empresa licitadora presentará dos sobres, comprensivos de la documentación siguiente.

A) Sobre A. titulado "Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista". Y contendrá los siguientes documentos, originales o copias de los mismos que tengan el carácter de auténticas conforme a la legislación vigente:

a) Hoja independiente del resto de la documentación en la que haga constar el contenido del sobre enumerado numéricamente.

b) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada.

c) Escritura de poder bastanteada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.

d) Escritura de constitución, y de modificación en su caso, de la Sociedad Mercantil inscrita en el Registro Mercantil, y número de Identificación Fiscal, cuando concorra una sociedad de esta naturaleza.

En el caso de que no fuese Mercantil, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional inscritos en su caso en el correspondiente registro oficial.

e) Declaración responsable ante notario, autoridad judicial o administrativa de no estar incurso en las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en el artículo 60 del TRLCSP. (Según Modelo Anexo II del presente pliego).

f) Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea estarán a lo dispuesto por el art. 72.2 del TRLCSP.

g) Los restantes empresarios extranjeros, estarán a lo dispuesto en el art. 72.3 del TRLCSP.

h) Para el caso de agrupación temporal de Empresas se estará a lo dispuesto en el art. 59 del TRLCSP.

i) Documento acreditativo de la solvencia económica y financiera del empresario de entre los determinados en el art. 75 del TRLCSP. En caso de que se utilice la declaración de Entidad financiera, la misma se referirá a éste contrato.

j) Documentos por –originales ó copias compulsadas- de la siguiente documentación:

- Número de Identificación Fiscal.
- Alta en el IAE en el ejercicio y en el domicilio fiscal o en el lugar de la actividad, en su caso, declaración censal modelo 036.

k) Documento/s acreditativo/os de la solvencia técnica del empresario de entre los determinados en el art. 77 del TRLCSP.

l) Declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

m) Declaración responsable de que no forma parte de ningún grupo empresarial, y en caso contrario indicación de las empresas del grupo a efectos de valoración de precios.

n) Escrito firmado por el que lo ha hecho en la proposición en el que conste el núm. de teléfono y del fax y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso pedir durante el procedimiento selectivo.

En atención a lo dispuesto por el art. 146, apartados 4 y 5 del TRLCSP, la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1 del artículo 146 se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (según modelo Anexo III del presente pliego). En ese caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. 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 adjudicatarios del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

**B) Sobre B, titulado “Proposición para la contratación del suministro consistente en el arrendamiento sin opción de compra de un vehículo para la policía local y su mantenimiento”.** Su contenido se ajustará al modelo que figura en el Anexo I del presente pliego.

En el expresado sobre B, habrán de incluir los licitadores descripción y fotografía del vehículo a suministrar y del equipamiento. En la descripción, como mínimo, deberán constar las determinaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, pudiendo emplearse los folletos y catálogos de dichos vehículos realizados por el fabricante.

No se tendrá por correcta ni válida aquella proposición económica que contenga cifras comparativas o expresiones ambiguas, ni aquella que se presente con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido.

La oferta económica podrá estar redactada tanto en castellano como en valenciano y estará firmada por el empresario o persona facultada para ello. La falta de firma será un defecto no subsanable y producirá como consecuencia el rechazo de la oferta afectada por dicho defecto.

En caso de discordancia entre números y letras la cantidad que se tendrá en cuenta para la valoración será la que aparece reflejada en letra.

### **12ª.- Examen de la documentación y propuesta de adjudicación**

Para la calificación y comprobación de la documentación aportada por los interesados, el órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para elevar posteriormente la correspondiente propuesta de adjudicación.

La Mesa de contratación estará integrada por:

Presidente.- El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales.- El Concejal-Delegado de Hacienda o Concejal en quien delegue, el Interventor Municipal o Funcionario en quien delegue, la Jefa del Servicio Municipal de Desarrollo Local y Servicios Públicos o Funcionario en quien delegue, El Ingeniero Técnico Municipal o funcionario en quien delegue y el Secretario del Ayuntamiento o Funcionario que le sustituya. Como Secretario de la Mesa actuará el Secretario Municipal o Funcionario que le sustituya.

La Mesa calificará previamente, en acto no público, la documentación presentada en tiempo y forma. A tal efecto se procederá a la apertura del **sobre A** titulado “Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista”.

Si la Mesa observase alguna deficiencia en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a 3 días para que se subsane. La comunicación de la posibilidad de subsanación se podrá hacer por medio de correo electrónico, fax o teléfono al número y a la persona indicada por el empresario. En el supuesto de que la misma no se pueda materializar se entenderá intentada sin efecto.

La Mesa volverá a reunirse, en acto público, para la apertura de las proposiciones económicas, **sobre B**, que se celebrará en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria que se realice al efecto y que será previamente notificada a los licitadores por correo electrónico o fax, a la dirección o número y persona que el empresario haya indicado, así como publicada en el perfil del contratante. El señalamiento de la fecha en que deba efectuarse dicho acto, tendrá en cuenta, en todo caso, lo dispuesto al respecto por el artículo 160 del TRLCSP, por lo que tendrá lugar en el plazo máximo de un contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

En primer lugar, se dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada en los sobres A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, la Secretaría de la Mesa procederá a la apertura del sobre B conteniendo las propuestas económicas.

Cuando la Mesa lo considere necesario, podrá solicitar que asista a las reuniones de la misma, a efectos de asesoramiento, el personal técnico que determine por su relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo únicamente a los criterios de adjudicación previstos en la cláusula 8ª del presente pliego, para lo cual podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes y propondrá a la Alcaldía-Presidencia la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la que resulte económicamente más ventajosa para los fines de la contratación, conforme a los criterios establecidos.

### **13. Gastos de contratación.**

1. Serán de cuenta del adjudicatario de este contrato los gastos derivados de la publicación de los anuncios referidos en la cláusula 9ª del presente pliego. Estimándose los mismos en un máximo de 190 euros.

2. El importe de los anuncios mencionados en el número 1 de esta cláusula será abonado a este Ayuntamiento, por el adjudicatario, como requisito previo a la formalización del contrato en documento administrativo.

### **14ª. Acreditación de la documentación y adjudicación del contrato.**

El licitador que haya presentado la oferta que resulte más ventajosa será requerido para que acredite, en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, la siguiente documentación:

- Certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Resguardo de la garantía definitiva.
- Justificante de haber abonado los gastos de publicación de la presente licitación de acuerdo con lo previsto en este pliego.

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.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la acreditación de la documentación requerida, el órgano de contratación adjudicará el contrato.

El acto de adjudicación deberá ser motivado y habrá de tener en cuenta la propuesta hecha por la Mesa de Contratación en los términos que se recogen en este Pliego.

No serán consideradas las diversas proposiciones que se formulen por sociedades pertenecientes a un mismo grupo.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y publicarse en el Perfil del contratante de la página Web del órgano de contratación. (arts. 53.2 y 151.4 del TRLCSP).

**15ª. Formalización del contrato.**

1. El adjudicatario vendrá obligado a formalizar el contrato en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

2. 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. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. 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.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

3. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá, de conformidad con el artículo 151 del TRLCSP podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en la cláusula duodécima.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

**16ª. Riesgo y ventura del contrato.**

La ejecución del objeto de este contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario del mismo, el cual no tendrá derecho a indemnización alguna por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en aquélla, salvo en los casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por su parte.

**17ª. Prerrogativas del Ayuntamiento.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar por razones de interés público los contratos, acordar su resolución y determinar los efectos de esta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

**18ª. Entrega del vehículo.**

1. El adjudicatario del contrato realizará la entrega a este Ayuntamiento del vehículo objeto del presente suministro en el plazo de 15 días hábiles a contar desde la formalización del contrato. La entrega de dicho bien se efectuará en el edificio de la Casa Consistorial sito en Pl. de la Vila nº 9 de esta población. De la entrega del vehículo se levantará la correspondiente acta de recepción que será suscrita por el adjudicatario y por el Inspector-Jefe de la Policía Local en representación del Ayuntamiento.

Los gastos de entrega y transporte del bien objeto del suministro, al lugar convenido, serán por cuenta del contratista. Si el bien no se encontrara en estado de ser recibido se hará constar en el acta de recepción y se darán, por el órgano de contratación, las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a sustituir el bien suministrado.

El órgano de contratación podrá rechazar el bien suministrado si considera que no es apto para el fin que se pretende y concurrieran las siguientes circunstancias:

- Que su falta de aptitud sea consecuencia de vicios o defectos observados en los bienes e imputables al contratista.
- Que existe la presunción de que la reposición o la reparación de los bienes no será suficiente para conseguir aquel fin.

Rechazado el bien, éste quedará a disposición del contratista que deberá retirarlos.

La Corporación quedará exenta de la obligación de pago o, si lo hubiere efectuado, tendrá derecho a la devolución de las cantidades satisfechas.

2. La Corporación realizará las pruebas, análisis o ensayos que estime necesarios para la adecuada comprobación del estado y funcionamiento de los bienes objeto del suministro.

3. Los bienes a librar por el contratista deberán cumplir todas las normas de carácter general establecidas y las específicas que figuran en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

4. El contratista será responsable de la calidad del bien suministrado y de las faltas o deficiencias que puedan producirse. Solo estará exento el contratista de responsabilidad cuando los vicios o defectos que se observen sean consecuencia directa de una orden de la Corporación o de las condiciones impuestas por ella.

5. Si se observaren defectos en los bienes librados por el empresario o se tuvieren fundadas razones para creer que puedan existir vicios ocultos en los bienes, el órgano de contratación ordenará que se corrijan los vicios observados o se ejecuten las acciones necesarias para la comprobación de estos vicios ocultos. Los gastos de esta comprobación corresponderán al empresario si se confirmase la existencia de los vicios sospechados y, en caso contrario, serán por cuenta de la Administración.

**19ª. Mantenimiento integral.**

El adjudicatario deberá asumir el mantenimiento integral del vehículo (incluidas las reparaciones), que se realizará en un taller de la localidad, con el objeto de conseguir una mayor rapidez en dichas operaciones a las que se dará prioridad en todo momento. El taller donde el vehículo tenga que permanecer más de un día deberá disponer de lugar suficiente para que el vehículo policial esté seguro y no esté al alcance de los particulares. La reparación y entrega del vehículo se realizará de manera que los policías no tengan que esperar en el taller más que el tiempo necesario.

Los plazos máximos de reparación serán de 24 horas para las operaciones de mantenimiento y 96 horas para las reparaciones mecánicas. Dichos plazos se computarán desde la entrada del vehículo en el taller. Superado este plazo deberá proveerse inmediatamente por parte del contratista de un vehículo de sustitución que deberá ser de características similares al contratado.

Todas las reparaciones y operaciones de mantenimiento podrán ser supervisadas por el Jefe de la Policía Local o persona en quien delegue, que podrá establecer lo partes o modelos documentales que estime oportuno para inspeccionar el cumplimiento del contrato de acuerdo con lo establecido en los pliegos.

**20ª. Propiedad industrial y comercial.**

1. El adjudicatario del contrato deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones que, en su caso, fueren necesarios de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fábrica correspondientes a los bienes objeto del presente suministro, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones que, en su caso, fueren pertinentes por tales conceptos.

2. El adjudicatario será responsable de todas las reclamaciones relativas a la propiedad industrial y comercial que se susciten con motivo de la entrega de los bienes objeto del suministro y deberá indemnizar a este Ayuntamiento por los daños y perjuicios que efectivamente pueda éste sufrir como consecuencia de la sustanciación de dichas reclamaciones.

**21ª. Cumplimiento de la legislación social.**

El adjudicatario del contrato queda obligado, con respecto al personal que emplee para la realización del objeto del presente contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de prevención de riesgos laborales, así como las que se puedan promulgar durante el plazo de ejecución del contrato.

**22ª. Pago del suministro.**

1. El adjudicatario del contrato tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos.

2. El pago al adjudicatario del bien suministrado a este Ayuntamiento se efectuará por la Tesorería municipal, previa presentación de la correspondiente factura.

Dicho pago tendrá lugar en el plazo máximo previsto por la legislación vigente, contado a partir de la fecha de presentación de aquella factura ante el Ayuntamiento.

**23ª. Imposición de penalidades al contratista. Resolución del contrato.**

1. Si el contratista, por causas imputables al mismo, incurriere en mora en la entrega del bien objeto del presente suministro, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición a aquél de la penalidad diaria que seguidamente se expresa, concediendo, en este último caso, un nuevo plazo para la entrega de dichos bienes.

2. La penalidad que, previa audiencia del contratista, imponga el órgano de contratación será de un importe de 21 euros por cada día de demora respecto del plazo señalado para la entrega de los bienes o en la sustitución de los que fueran defectuosos. En el caso de no sustitución de los bienes defectuosos, además de la sanción se deducirá de la factura mensual la parte proporcional que corresponda a los días en que el Ayuntamiento no disponga de vehículo o haya sido rechazado por defectuoso.

Esta penalidad podrá hacerse efectiva mediante deducción de su importe en la primera factura que presente el adjudicatario del contrato. En todo caso, la fianza definitiva responderá de la efectividad de dicho importe.

3. El pago de la indicada penalidad no incluye la indemnización a la que este Ayuntamiento pueda tener derecho por causa de los daños y perjuicios que se le irroguen al mismo como consecuencia del incumplimiento del presente contrato.

**24ª. Plazo de garantía del contrato.**

No se establece un plazo en garantía de este contrato, toda vez que es posible constatar plenamente la correcta realización del contrato a la finalización del mismo y la devolución del vehículo por el Ayuntamiento, lo que hace innecesaria la fijación de dicho plazo, en congruencia con lo preceptuado por el artículo 222.3 del TRLCSP.

**25ª. Obligaciones del Ayuntamiento.**

El Ayuntamiento se compromete a mantener los vehículos en buenas condiciones y se obliga a que éstos sean utilizados de forma adecuada al uso que está destinado, conforme a la normativa legal y a las indicaciones de uso de fabricantes.

El Ayuntamiento será responsable de todas las infracciones, multas o reclamaciones que pudieran resultar de haber cometido alguna infracción de las disposiciones legales o de reclamaciones de terceros en relación con el uso del vehículo.

El Ayuntamiento asumirá los gastos de carburante y de lavado de los vehículos

**26ª. Jurisdicción.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

**27ª.- Legislación aplicable.**

En todo aquello no previsto por el presente Pliego, y el pliego de prescripciones técnicas, regirá, por este orden lo siguiente:

1. R.D.Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2. R.D. 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.

3. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al R.D.Leg. 3/2011, de 14 de noviembre.

4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, en lo que no se oponga al R.D.Leg. 3/2011, de 14 de noviembre.

5. Real Decreto Ley 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en lo que no se oponga al R.D.Leg. 3/2011, de 14 de noviembre.

6. Demás normativa vigente que resulte de aplicación.

**ANEXO I****MODELO OFERTA ECONOMICA**

"Don ....., mayor de edad, con D.N.I....., en nombre.....(propio o de la/s persona/s o entidad/s que representa, especificando en este último caso sus circunstancias), que señala como domicilio para todos los actos y notificaciones que se relacionen con esta contratación, el número ....., de la calle ..... de la ciudad de ....., con teléfono número ..... y FAX ....., EXPONE:

Que está enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato relativo al "SUMINISTRO CONSISTENTE EN EL ARRENDAMIENTO SIN OPCIÓN DE COMPRA DE UN VEHÍCULO PARA LA POLICÍA LOCAL Y SU MANTENIMIENTO".

Que conoce y acepta el contenido del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y del Pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir la adjudicación y ejecución de ese suministro.

Que se compromete a ejecutar dicho suministro con sujeción a los citados documentos por el precio total de arrendamiento mensual de (en letra) \_\_\_\_\_ euros (-en número- \_\_\_\_€), más el IVA correspondiente.

El indicado precio mensual se desglosa en los siguientes apartados (necesariamente, y como mínimo, mantenimiento-en atención a lo previsto por el art. 290 del TRLCSP- e IVA):

.....

Que la cantidad que abonará al Ayuntamiento caso de no superarse a la finalización del contrato los 200.000 kilómetros previstos, será de \_\_\_\_ euros IVA excluido por kilómetro y vehículo.

Que caso de superarse la cantidad de 200.000 kilómetros a la finalización del contrato, el precio que percibirá será de \_\_\_\_ euros, IVA excluido por kilómetro y vehículo.

Por todo cuanto antecede, SOLICITA:

Que, caso de resultar la proposición que presenta esta empresa la más ventajosa para ese Ayuntamiento, a la luz de los criterios de adjudicación señalados en el referido Pliego, le sea adjudicado a la misma el contrato arriba indicado.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

Fdo.

SRA. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CANALS.

**ANEXO II****MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE**

"D....., con D.N.I....., actuando en nombre y representación de la Empresa....., según poder bastante vigente al día de la fecha, DECLARA, de forma responsable ante el órgano competente del Ayuntamiento de Canals.

PRIMERO: Que la Empresa, en cuyo nombre actúa y el/los Administrador/es de la misma, no están incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar de las previstas en el art. 60 del Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO: Que la citada Empresa se encuentra, en estos momentos, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos en que estas se definen en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y no tiene deudas tributarias pendientes de pago con el Ayuntamiento de Canals, en los términos previstos en el art. 7.1 d) del Real Decreto citado anteriormente.

TERCERO: La declaración a que se refiere el párrafo anterior, se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato, en el plazo que señala el órgano de Contratación anterior a la adjudicación del contrato.

CUARTO: Se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Canals para que si procede se expida e incorpore al expediente la pertinente certificación acreditativa de la situación tributaria de la Empresa con la misma.

Y para que conste y surta efectos en el expediente relativo al servicio de mantenimiento y reparación del alumbrado público, al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente declaración responsable en ..... a.... de.....de 2015.

Fdº:"

**ANEXO III** (SOLO PARA LOS LICITADORES QUE SE ACOJAN A LO PREVISTO POR LA CLÁUSULA 11ª.3.IN FINE, A TENOR DEL ART 146.4 DEL TRLCSP).

**MODELO DECLARACIÓN (SEGÚN LO PREVISTO POR LA CLÁUSULA 11ª.3.IN FINE, A TENOR DEL ART 146.4 Y 5 DEL TRLCSP)**

"D....., con D.N.I....., actuando en nombre y representación de la Empresa....., según poder bastante vigente al día de la fecha, DECLARA, de forma responsable ante el órgano competente del Ayuntamiento de Canals.

PRIMERO: Que la Empresa, en cuyo nombre actúa, cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

SEGUNDO: La declaración a que se refiere el párrafo anterior, se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato, en el plazo que señala el órgano de Contratación anterior a la adjudicación del contrato.

Y para que conste y surta efectos en el expediente relativo al servicio de mantenimiento y reparación del alumbrado público, al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente declaración responsable en ..... a.... de.....de 2015.

Fdº:"

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Canals, 2 de abril de 2015.

EL VICESECRETARIO

José Antonio Martínez Damiá