



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACION DEL SUMINISTRO DE TRES VEHICULOS MEDIANTE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO (RENTING) DEL AYUNTAMIENTO DE QUART DE POBLET ( DESTINO POLICÍA LOCAL)**

### **1.- OBJETO DE CONTRATO.-**

El presente pliego tiene por objeto la regulación de la ejecución del contrato de suministro, mediante renting (arrendamiento, mantenimiento y seguro) de tres vehículos para la Policía Local, con sujeción a las condiciones establecidas en el presente pliego.

Vocabulario común de Contratos Públicos CPV ( 66114000-2) Vehículos a Motor.

3 Vehículos con equipamiento policial.

Las especificaciones técnicas del suministro quedan descritas de forma expresa en las condiciones técnicas, que forman parte integrante de este. Anexo 1.

### **2.- ORGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación es la Alcaldía-Presidencia.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta la prerrogativa 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.

### **3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.**

Se califica este contrato como de suministros de los definidos en el artículo 9.1 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego, para lo no previsto en los mismos, el contrato se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, en defecto de normas específicas por el RDL 3/2011, sus normas de desarrollo y por el R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Gral de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al TRLCSP. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma Valenciana en el marco de sus respectivas competencias.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, 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.

#### **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Están capacitados para contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos que se especifican art. 75 y 77 del TRLCSP.

a) Solvencia económica y financiera:

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

.- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

.- Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido 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.

b) Solvencia técnica o profesional:

.- Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicado importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros 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 una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de esta certificado, mediante una declaración del empresario.

Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma Valenciana que el licitador aporte.

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

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



## **5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

El presupuesto máximo del contrato de suministro de los tres vehículos mediante arrendamiento (renting) **IVA excluido**, asciende a.

2 Vehículos a 685 euros/mes, 48 cuotas, 65.760 euros.

1 Vehículo a 825 euros/mes, 48 cuotas 39.600 euros.

Siendo la partida presupuestaria aplicable 130/20400 de vigente presupuesto municipal de 2015.

## **6.- CONDICIONES GENERALES DEL RENTING.**

Cuotas: Periodicidad mensual.

Capital: constante.

Número: 48 cuotas.

En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que el adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato. Igualmente se encuentran incluidos los gastos de entrega y transporte del suministro hasta el lugar convenido y, en su caso, los gastos de puesta en funcionamiento de los referidos bienes, seguros, mantenimiento durante el periodo contractual

## **7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

La autorización y compromiso de gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuesto de esta Corporación ( art. 171.1 del TRLRL y art. 79.2 del R.D. 500/90) siendo que existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación a cargo del presupuesto gral vigente, para las cuotas a abonar en el vigente ejercicio.

## **8.- REVISION DE PRECIOS**

No procede la revisión de precios.

## **9.- PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO**

Los vehículos se entregarán en el plazo máximo de UN MES, a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

## **10.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de 48 meses, a contar desde el día siguiente de la correcta puesta en funcionamiento del vehículo suministrado. ( Firma del Acta de Puesta en funcionamiento de cada vehículo).

## **11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, conforme a varios criterios de valoración, art. 138 apartados 1 y 2 y 150.3.g) del R.D.L. 3/2011.



Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, precisándose la ponderación atribuida a cada uno de ellos de conformidad con el art. 150.1 y 4 del RDL 3/2011.

#### **12.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

El responsable para este contrato será D. Ricardo Soriano, Intendente Principal de la Policía Local, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

#### **13.- PERFIL DE CONTRATANTE .**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este ayuntamiento cuenta con el Perfil del contratante al que se tendrá acceso, en la página web siguiente: [www.quartdepoblet.es](http://www.quartdepoblet.es).

#### **14.- OFERTAS DE LOS INTERESADOS**

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el departamento de Secretaria. Contratación, de nueve a catorce horas de lunes a viernes.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano contratación en el mismo día, mediante fax, ( 96 152 13 12 ) o telegrama. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en la invitación.

Transcurridos, no obstante, tres días naturales siguientes a la indicada en la fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

La presentación de la oferta, que deberá ser redactada según el modelo anexo al presente pliego, presupone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas del presente pliego. En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente el importe del IVA, que deba ser repercutido.

El importe de la proposición económica, no superará en ningún caso el presupuesto de licitación.

Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato.

El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios, no podrá a su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una unión temporal . El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.



## **15.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A LAS OFERTAS.**

Las ofertas para tomar parte se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y leyenda “Oferta para contratar el suministro de tres vehículos para el Ayuntamiento de Quart de Poblet ( destino Policía Local)”

### ***Sobre A.- Documentación administrativa.***

- .- Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- .- Documentos que acrediten la representación.
- .- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la corporación.
- .- Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- .- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.
- .- Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público.

*Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar esta.*

- .- Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- .- Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato.

### ***Sobre B. Documentación técnica. (máximo 25 puntos)***

Documentos que permitan al órgano de contratación valorar las condiciones de las ofertas, mediante juicio de valor:

- 1.- Mejoras sobre la prestación de servicios de mantenimiento y reparaciones: 10 puntos.**
- 2.- Condiciones de sustitución de vehículos en caso de inmovilización por el periodo superior a tres días, 10 puntos.**
- 3.- Menor plazo de entrega., 5 puntos.**



***Sobre C. Oferta económica. ( máximo 55 puntos)***

- .- Menor precio del contrato, **35 puntos.**
- .- Menor precio del Km. excedido, **10 puntos.**
- .- Bonificación del Km. no realizado, **10 puntos.**

Los citados precios serán valorados según la fórmula proporcional, establecida entre el mayor y el menor precio ofertado.

***Modelo de proposición:***

Se presentará conforme al siguiente modelo.

D..., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., nº ....., con D.N.I..., en representación de la entidad,....., con C.I.F nº..., enterado del anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia de fecha....., nº ....., así como de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del suministro de dos vehículos para el Ayuntamiento de Quart de Poblet ( Policía Local), hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el precio de:.....

- 1.- Precio.
- 2.- Precio Km. excedido.
- 3.- Bonificación del Km no realizado

**16.- Selección del contratista y adjudicación.**

**16.1.- Mesa de contratación.**

La mesa estará constituida por:

Presidente: el Alcalde de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

Vocales: Dos concejal/les designados a tal efecto

El Secretario de la Corporación o funcionario de ella en quien delegue.

El Interventor de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Funcionario de la Corporación que preste sus servicios en el órgano de contratación.

**16.2.- Calificación de la documentación general.**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación, procederá a la calificación de la documentación administrativa contenida en el sobre A presentada por los licitadores y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para lo subsane. Ahora bien si la



documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias no subsanables no será admitido a la licitación

La Mesa de contratación podrá recabar las aclaraciones que estime oportunas sobre la documentación presentada por los licitadores, así como requerir la documentación que estime procedente, que deberán ser cumplimentados en el plazo máximo de tres días naturales.

### **16.3.- Apertura de proposiciones económicas.**

Por la Presidencia de la Mesa de contratación, al tercer día después de finalizado el plazo de presentación de proposiciones, a las doce horas, se procederá en acto público a la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. A continuación, en ese mismo acto de carácter público, se realizará la apertura de los sobres nº 2 de aquellas empresas que continúen en el proceso de adjudicación.

La Mesa de contratación, podrá remitir para su valoración las ofertas respecto a los criterios que no son valorados a través de formulas matemáticas exactas.

La Mesa procederá en acto público a la apertura del sobre 3, donde se dará conocimiento de los resultados de la valoración de los criterios incluidos en el sobre 2, y efectuada la valoración de los criterios de modo automático, posteriormente la Mesa elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación razonada. No creando dicha propuesta derecho alguno, mientras el órgano de contratación no dicte resolución de adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que el plazo de 10 días hábiles, aporte los documentos acreditativos de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la S.Social y cualesquiera otros que conforme al art. 64.2 del TRLCSP pudiera reclamar el órgano de contratación. .

.- Documentos justificativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias y seguridad social

.- Otras cuestiones que señale el órgano de contratación en el propio requerimiento.

.De no cumplimentarse se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

### **17.- Adjudicación del contrato.**

El contrato se adjudicará en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la documentación.

La resolución de adjudicación será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes periódicos oficiales.

La resolución o acuerdo de adjudicación contendrá todos los extremos señalados en el art. 151 del TRLCSP. Clasificándose la ofertas por orden decreciente. Se determinarán en todo caso las ofertas descartadas, así como la excluida de la clasificación por resultar desproporcionadas.



### **18 - Constitución de la garantía definitiva.**

De conformidad con el art. 83.1. de la LCSP, no se exigen garantía definitiva.

### **19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización de contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El contratista además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y condiciones técnicas, si no estuvieran incorporados al mismo.

### **20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y al de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el designado por el órgano de contratación como responsable del contrato.

El suministro deberá ser entregado y puesto a funcionar en las dependencias municipales y en el plazo señalado en el presente pliego, o en el que hubiere ofertado el contratista en su proposición si fuera menor.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista deberá prestar los siguientes servicios mínimos durante la ejecución del contrato.

- .- Mantenimiento integral del vehículo en los concesionarios oficiales de la marca, (incluido coste de aceite, líquidos, filtros, etc. y mano de obra).
- .- Sustitución de piezas desgastadas (piezas y mano de obra)
- .- Reparación de averías (piezas y mano de obra).
- .- Asistencia en carretera,
- .- Responsabilidad civil obligatoria.
- .- Impuestos de circulación y matriculación.
- .- Gestiones de compra, entrega, matriculación etc.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

### **21.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.**

Tanto en la proposición presentada por el licitador, como en el presupuesto de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato que correrán por cuenta del contratista, salvo el IVA que deba ser soportado por la Admón que se indicará como partida independiente.





Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

## **22.- ABONOS AL CONTRATISTA.**

Cumplidas las formalidades iniciales del contrato y firmada el Acta de puesta en funcionamiento del vehículo, el pago se realizará por meses vencidos, para lo cual el contratista deberá presentar la factura/recibo del vehículo, en la que deberá descomponer tanto el importe del renting como los gastos del IVA.

## **23.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.**

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y a la entrega del suministro en el plazo ofertado.

## **24.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.**

En el caso de que el contratista realizará defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

## **25.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de condiciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Si el objeto del contrato no se hallara en condiciones de ser recibido, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a la sustitución de vehículo.

## **26.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se extinguirá por su resolución, por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 207 y 275 de la LCSP .

## **27.- PLAZO DE GARANTÍA.**

Dada la naturaleza del contrato de arrendamiento y mantenimiento, en régimen de renting, no procede fijación del plazo de garantía.

Quart de Poblet, 19 de octubre de 2015



El secretario