



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

CONTRATO DE SUMINISTRO DE DOS VEHICULOS DE PATRULLA, TIPO TURISMO O MONOVOLUMEN, PARA EL SERVICIO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN), POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, SEGÚN VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (EXPTE. Nº C/12/2014)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de este Pliego de Cláusulas Administrativas particulares regir la contratación para el suministro de dos vehículos de patrulla de la policía local para ampliar y completar la dotación del servicio de Policía Local del Ayuntamiento de Linares (Jaén).

Dicho objeto corresponde al código 34114200-1, “Automóviles de Policía” de la Nomenclatura Vocabulario Común de Contrato (CPV) de la Comisión Europea.

El bien que integra el objeto del contrato queda establecido al precio máximo fijado para cada uno de ellos, y de acuerdo con las características que figuran en el Pliego de prescripciones técnicas que se acompañan y que consiste en:

Dos vehículos debidamente equipados de patrulla, tipo turismo o monovolumen para el servicio de policía local, con inclusión de kit de detenidos y de acuerdo con las características que figuran en el Pliego de prescripciones técnicas.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

La contratación a realizar se califica como contrato de suministro de adquisición carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 19 del Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público (a continuación TRLCSP), por ser la principal actividad de la presente contratación, quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, por el Real Decreto 817/2009, de por el que se desarrolla la Ley 30/2007, de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

El presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordia entre el pliego y cualquier otro documento contractual prevalecerá el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos o de los documentos anexos que forman parte del mismo no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

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 físicas 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 mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

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 del TRLCSP., en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos traducidos en forma oficial al castellano, así como una 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 licitante.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. Las Sociedades cooperativas, deberán presentar además de la declaración responsable, suscrita ante Notario, el Secretario del Ayuntamiento de Linares o técnico habilitado, declaración relativa a si son gestionadas por entidad gestora, con indicación del nombre de la misma y de las cooperativas que, en su caso, formulen proposición al procedimiento y sean también gestionadas por ella.

Los licitadores deberán solicitar y obtener del Secretario de la Corporación o Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Linares, 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.

Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, bien a través de los medios de justificación que se reseñan en los artículos 62, 75 (solvencia financiera) y 77 (solvencia técnica y profesional) del TRLCSP.

- Solvencia financiera: se podrá acreditar con uno o varios de estos medios:



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes, a elección del órgano de contratación:

- a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.
- b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.
- c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

2. La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante la aportación de los certificados y documentos que para cada caso se determinen reglamentariamente. En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

- Solvencia técnica y profesional: se podrá acreditar con uno o varios de estos medios:

En los contratos de suministro la solvencia técnica de los empresarios deberá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios, a elección del órgano de contratación:

- a) Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su 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 un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- b) 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.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

- e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.
- f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, *de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas*

4. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

El contratista en la utilización de materiales, suministros, procedimientos y equipos para la ejecución del objeto del contrato, deberá obtener las cesiones, autorizaciones y permisos necesarios de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

El contratista será responsable en la ejecución del contrato de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial y deberá indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

El contratista está obligado al cumplimiento de las obligaciones de orden tributario, así como en lo previsto en cuantas disposiciones legales obliguen al adjudicatario por razón de la materia objeto del contrato quedando la Corporación exonerada de responsabilidad en caso de incumplimiento.

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.

La utilización por la empresa adjudicataria de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal.

5. LEGISLACIÓN LABORAL

En la ejecución del contrato, el contratista quedará obligado con respecto al personal que emplee en la realización del trabajo, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de ordenación laboral y social, así como las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo.

El incumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales por parte de la empresa o la infracción de las disposiciones sobre prevención por parte del personal designado por ella, no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

6. CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

Para ser adjudicatario del presente contrato los licitadores no deberán contar con la clasificación de servicios que se exige según artículos 37 y 38 del Real Decreto 1098/2001, Reglamento General de la Ley de Contratos de la Administración Pública. Ello sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula 3.

7. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El Presupuesto Base de Licitación por la adquisición de los dos vehículos, ascenderá como máximo a la cantidad de **52.200,00.- €.**, desglosado de la siguiente manera:

Tipo de Licitación:	43.140,50.- € (Sin I.V.A.)
I.V.A.	9.059,50.- €
Importe Total	52.200,00 €

8. FINANCIACION DEL CONTRATO.

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a las siguientes partidas presupuestarias, que figuran en el Estado de Gastos del Excmo. Ayuntamiento de Linares:

-05 13200 62400 -adquisición vehículos policía local.

La reserva de crédito para hacer frente al gasto que se derive de la contratación se realizará respecto al presupuesto máximo de gasto estimado a que se refiere la cláusula 7, realizándose su fiscalización previa y aprobación una vez sea conocido el adjudicatario del contrato.

9. EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO

El suministro se entregará en las instalaciones de la Policía Local de Linares, sitas en calle Numancia (esquina C/ Enrique Martínez), S/N, siendo por cuenta del adjudicatario los gastos originados por el transporte de bienes y cualesquiera otros necesarios para la efectividad de la entrega hasta el lugar y destino convenido, así como la matriculación e I.T.V.

El suministro se entregará en perfectas condiciones de uso y de acuerdo a las especificaciones descritas en el correspondiente Pliego de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

La anterior circunstancia será comprobada por el Técnico Municipal que el Ayuntamiento designe, siendo responsabilidad del suministrador las consecuencias derivadas de su incumplimiento, si los bienes no se encuentran en estado de ser recibidos se hará constar en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo que se haya pactado.



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

El contratista responderá de la calidad del bien suministrado y de las faltas que puedan producirse. Sólo estará exento de responsabilidad cuando los vicios que se observen sean consecuencia directa de una orden de la Corporación o de las condiciones impuestas por ella.

Si se observasen defectos en los bienes librados por el contratista o se tuviesen 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 Corporación.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y este no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en la prestación del servicio, salvo en los casos previstos en el TRLCSP y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista.

El contrato se realizará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el presente pliego, en las estipulaciones técnicas que sirven de base al contrato, así como por lo establecido en el TRLCSP y demás normas reglamentarias.

Durante el desarrollo del contrato el contratista es responsable de los defectos que en él pudieran advertirse.

La Administración ejercerá la facultad de dictar las instrucciones oportunas para el adecuado cumplimiento de lo convenido, quedando constancia de las mismas de modo fehaciente.

10. RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

Se designará por el Ayuntamiento de Linares un técnico encargado de la comprobación e inspección de las obligaciones del contratista, que velará por el correcto cumplimiento del suministro objeto del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dadas las características técnicas de los vehículos a suministrar, que requieren de homologación previa oficial, el plazo de entrega de los mismos no podrá exceder de 45 DÍAS, a contar desde la fecha de formalización del contrato.

12. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación, mediante procedimiento negociado sin publicidad y tramitación ordinaria, solicitando Ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible, a las que se les cursará invitación para participar en el procedimiento de licitación; de acuerdo con lo establecido en los artículos 138;142 y



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

162 a 168 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en el Anexo IV de este pliego de prescripciones, y la tramitación del expediente será ordinaria.

A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar sin incluir el IVA que deberá soportar la Administración viene establecida en la cláusula 7ª del este pliego de condiciones.

13. GARANTÍA PROVISIONAL

Se dispensa a los licitadores de constituir **garantía provisional**, de conformidad con el carácter potestativo de la misma establecido en el T.R.L.C.S.P.

14. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE OFERTAS

Los interesados podrán presentar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Calle Hernán Cortés, nº 24, Linares (Jaén) – C.P. 23700 -, en horario de 9'00 a 13'00 horas, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

También podrán presentarse en dicho plazo en horario de 9'00 a 13'00 proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de Contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición, si el último día de presentación fuese sábado o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación del expediente de licitación al 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, domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, fax y dirección de correo electrónico. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Sin cumplir los anteriores requisitos no será admitida la proposición en el caso que se recibiera fuera del plazo fijado. No obstante, transcurridos cinco días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el interesado de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

Las dependencias donde puede realizar examen del pliego y demás documentación será en la Sección de Contratación y Compras, y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Linares www.ciudaddelinares.es en el Perfil del Contratante.

El importe de la proposición económica no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 7 del presente pliego de condiciones, y deberá ajustarse al modelo descrito en el Anexo I.

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



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

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

15. DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ACOMPAÑAR A LAS OFERTAS

Los licitadores presentarán sus proposiciones en tres sobres cerrados y señalados con las letras A, B y C, claramente visibles, con la documentación que se especifica a continuación, indicando en cada uno de ellos, “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA” “DOCUMENTACIÓN TECNICA” y “PROPOSICION DE OFERTA EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULAS O CIFRAS CONCRETAS”, respectivamente, en los cuales se incluirán los documentos exigidos, que deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

Las ofertas se presentarán acompañadas de la siguiente documentación, que deberá detallarse en una relación suscrita por el representante de la empresa interesada.

SOBRE A: DOCUMENTACION

15.1. Los Licitadores deberán aportar en el Sobre “A” la Declaración Responsable del **Anexo II**, indicando que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración Pública.

15.2. En tal caso, el Licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá aportar ante el Órgano de Contratación, previamente a la adjudicación del Contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la Cláusula 3 del presente Pliego, especialmente lo dispuesto en los artículos 62, 75 y 77 del T.R.L.C.S.P.

Asimismo, deberá aportar el documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la Proposición Económica, en la forma siguiente:

15.2.1. Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución**, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando éste requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

15.2.2. Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Secretario de la Corporación o Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Linares.

La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

15.2.3. Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

15.3. Testimonio judicial, certificación administrativa o **declaración responsable** del licitador otorgada ante **una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP**, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, de acuerdo al modelo de declaración expresa del **ANEXO VI** del presente pliego de condiciones.

15.4. Para las empresas extranjeras, 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 licitante.

No obstante, a la persona física o jurídica que resulte adjudicataria se le exigirá, como requisito previo a la formalización del contrato, la acreditación documental de cumplir los requisitos expuestos.

15.5. Sin perjuicio de la obligación de presentar declaración responsable de este apartado, se entenderán acreditadas las circunstancias de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y sociales si se presentan los siguientes documentos:

- Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art.14 del 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.
- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y Excmo. Ayuntamiento de Linares en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art.13 del 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.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.- Se aportarán los documentos que justifiquen los aspectos técnicos, que sirvan de base para la aplicación de los criterios



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

de adjudicación no evaluables mediante fórmulas, **que se exponen en el Apartado B del anexo IV del pliego de prescripciones administrativas.**

También deberán incluirse muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición del Ayuntamiento de Linares. Para una mejor comprensión de la oferta, esta descripción podrá incluir planos descriptivos, esquemas y cualquier otra información aclaratoria de la misma. Los manuales correspondientes a cada uno de los equipos y materiales ofertados serán considerados, para este efecto, solamente como material auxiliar de consulta.

SOBRE C: PROPOSICION ECONÓMICA.- El licitador deberá presentar una sola OFERTA económica, utilizando para ello el modelo de **Anexo I**, con arreglo a los criterios establecidos en los apartados **A.1) y A.2) del anexo IV del pliego de cláusulas administrativas**, sin que pueda ser superior al presupuesto establecido en la **cláusula 7ª** del presente documento y no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Se aportarán, además, los documentos que permitan valorar las ofertas de acuerdo con los criterios de adjudicación indicados en los apartados del cuadro de características como evaluables mediante fórmulas.

En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación mediante resolución motivada.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres B y C, así como de los que, en su caso, se consignen en el Cuadro de Características como criterios especiales de adjudicación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o si no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

16. MESA DE CONTRATACIÓN

Constituida por los miembros de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Linares, el Secretario General y el Interventor. Igualmente podrá asistir a las reuniones de la Mesa de contratación, en calidad de asesor, con voz y sin voto, el personal técnico del Servicio relacionado con el servicio a adjudicar, o cualquier técnico del que se precise asesoramiento, cuando fuese requerida su asistencia.

17. APERTURA Y CALIFICACION DE DOCUMENTOS, Y PROPOSICIONES



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

ADMINISTRATIVA.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el Sobre A, y se procederá a la calificación de la citada documentación.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se concederá a los interesados un plazo no superior a tres días hábiles para la subsanación de los mismos.

De dicho acto se extenderá la correspondiente acta en la que se dará cuenta del resultado de la calificación, indicando los licitadores excluidos y las causas. Transcurrido el plazo expuesto anteriormente, la Mesa de Contratación procederá a determinar los interesados que se ajustan a los criterios de selección, señalando los admitidos a la licitación, los rechazados, y las causas de rechazo.

18. APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES TECNICAS

Transcurrido el anterior plazo, la Mesa se constituirá, una vez finalizado el referido plazo de subsanación, en día hábil, excepto sábado, pronunciándose expresamente sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

A continuación se procederá en acto público a la apertura del Sobre B “Propuesta Técnica” al objeto de evaluar su contenido de acuerdo a los criterios de valoración de los apartados 2 A, B y C del Anexo IV del Pliego de condiciones administrativas.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos Licitadores que incorporen en el Sobre B “Documentación Técnica” documentación que deba ser objeto de evaluación posterior del Sobre C “Propuesta Económica”.

De dicho acto se dejará constancia en la Acta correspondiente, reflejando el resultado y sus incidencias.

La Mesa para el ejercicio de sus funciones, podrá solicitar cuantos informes técnicos que considere precisos.

19. COMISIÓN TÉCNICA.

Para este procedimiento se podrá constituir integrantes de una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre B de este procedimiento, siempre que así lo decidan los integrantes de la Mesa. En caso contrario, se designará técnico competente al efecto.

20. APERTURA Y CALIFICACIÓN PROPUESTA ECONOMICA.

La apertura pública de la Propuesta Económica se iniciará dando a conocer el resultado de la evaluación del Sobre B “Propuesta Técnica” así como el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Pliego de prescripciones técnicas.



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del Sobre C “Propuesta Económica”, dando lectura a las ofertas económicas presentadas por los licitadores, evaluándose de acuerdo a lo dispuesto en los **criterios del anexo IV** de este Pliego de condiciones. Concluido el acto público, la Mesa redactará propuesta y la elevará junto con las proposiciones y el acta al órgano competente de contratación.

De dicho acto se dejará constancia en la Acta correspondiente, reflejando el resultado y sus incidencias.

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta efectuada por la mesa de contratación clasificará las propuestas presentadas por los licitadores por orden decreciente evaluándose de acuerdo a las puntuaciones establecidas en el anexo IV del pliego de condiciones administrativas.

21. NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE EXCLUSIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa o del interesado o, en su defecto, con arreglo al procedimiento establecido en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo el acto de notificación ser sustituido por el de publicación en el perfil de contratante del órgano de contratación.

22. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ APORTAR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

22.1 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 hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación siguiente:

22.1.1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, y del Ayuntamiento de Linares, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con éstos.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

22.1.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

La documentación requerida en el apartado 22.1.1 y 22.1.2 podrá sustituirse por la autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de la misma.

22.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

No obstante lo anterior, el licitador con la oferta económicamente más ventajosa no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

22.3.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias.

Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

22.4. Justificante del pago de los anuncios de licitación.

23. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

23.1.- El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa estará obligado a realizar en el plazo de 10 días hábiles la constitución de la garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

23.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Linares.

Los avales o seguros de caución deberán estar legitimados, y ajustarse al modelo que figura como anexo III del presente pliego.

23.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

23.4.- En el plazo de cinco días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

24. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP. En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

25. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con su formalización.

El contrato se formalizará 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.

El contratista vendrá obligado a firmar en el acto de formalización del contrato, en prueba de conformidad con los mismos, el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares, que tienen carácter contractual y demás documentos que conforme a la normativa vigente tuvieran dicho carácter.



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

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 art. 151.4 del TRLCSP

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva que en su caso se hubiese exigido.

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.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el art. 113 del TRLCSP,

26. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

Una vez recibidos de conformidad por la Administración los bienes objeto del contrato, será ésta responsable de su gestión y uso sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los mismos.

Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de los bienes objeto del contrato, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el art. 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

26.3. 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, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

26.4. El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

27. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

27.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación que el órgano de contratación decida realizar en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia por una sola vez, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

27.2.- Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos 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.

28. ABONOS AL CONTRATISTA

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo al precio convenido en el contrato, del suministro realizado y en condiciones de uso a satisfacción de la Administración, previa comprobación del cumplimiento del contrato mediante acto formal y positivo que se expresará por el técnico correspondiente.

29. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en las cláusulas del presente pliego, del pliego de prescripciones técnicas y a su propuesta.

Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidad diarias en la proporción de 0'50 € por cada 1000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

30. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, 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.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o imponer las penalidades establecidas en la normativa vigente.

31. SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

32. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 219 y 296 del TRLCSP. En tales casos se estará a lo dispuesto en los artículos 156 y 219 del TRLCSP.

33. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el art. 217.5 del TRLCSP se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 300 del TRLCSP.

34. 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 a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de finalizar la entrega del suministro por el Jefe del Servicio de la Policía Local.

Si el suministro no se halla 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 una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

35. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224, 225 y 300 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

36. PLAZO DE GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto al plazo de garantía mínimo de cinco años, o si es mayor, el propuesto por el adjudicatario. Este plazo comenzará a contar desde la fecha de recepción o conformidad del suministro e instalación y transcurridos tres meses, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el suministro realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los suministros ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad, como máximo dentro del mes siguiente a la realización del Servicio.



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

A la Intervención de la Administración correspondiente le será comunicado, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación del gasto.

37. MANTENIMIENTO DEL SUMINISTRO

Durante el periodo ejecución del contrato, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en los bienes suministrados, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 225.4 del TRLCSP.

Si se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la Administración podrá exigir al contratista la reposición de los que resulten inadecuados, o la reparación de los mismos, si ésta fuese suficiente.

Si el órgano de contratación estimase, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista, y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no será bastante para lograr el fin podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

38. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de ésta.

39. INCAUTACION DE LA GARANTIA

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos (artículo 88del TRLCSP):

- a) De las penalidades impuestas al contratista conforme al art. 212 del TRLCSP.
- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en el TRLCSP esté establecido.

40. CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. Caso de superarse el plazo establecido por causas imputables al contratista se estará a lo dispuesto en los artículos 212 y 213 del TRLCSP.



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

41. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La empresa adjudicataria y su personal estarán obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que hayan podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Trigésimo Primera del TRLCSP.

42.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, siempre que se trate de un contrato de establecidos en el artículo 40.1.a) del TRLCSP o de las categorías 17 a 27 de Anexo II de la TRLCSP cuyo valor estimado sea igual o superior a la cantidad establecida en el artículo 40.1.b) de la citada Ley, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la licitación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, así como los acuerdos de adjudicación adoptados por el órgano de contratación.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 40 a 49 de la TRLCSP.

Contra la resolución del recurso solo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interposición del recurso contencioso administrativo, el recurrente deberá notificarlo al órgano de contratación, al objeto de determinar el carácter ejecutivo de la resolución del recurso especial en materia de contratación cuando no sea totalmente



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

estimatoria, o cuando siéndolo, hubiesen comparecido en el procedimiento otros interesados distintos del recurrente.

En cualquier caso, transcurridos diez días desde la finalización del plazo para su interposición sin que haya tenido lugar dicha notificación, se entenderá por no interpuesto el recurso contencioso administrativo a los efectos de lo dispuesto en la Disposición Transitoria segunda d) de la Ley 34/2010, de 5 de agosto, 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.

43. JURISDICCION Y RECURSOS.

La contratación de los trabajos del presente pliego es de naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos, y de la interpretación de las disposiciones de los pliegos, serán resueltos en primer término por el órgano de contratación cuyos acuerdos podrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo donde la Corporación tiene su sede, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente a su notificación o publicación.

En Linares, a 18 de septiembre de 2014

Vº Bº
El Concejal-Delegado de Economía y
Hacienda
Decreto, 10/11/2011
(B.O.P. Nº 6, 11/01/2012)

Con mi asistencia,
El Secretario General de la Corporación
Local

Fdo.: Luis Moya Conde

Fdo.: Luis Gómez Merlo de la Fuente



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

A N E X O I

PROPOSICION DE OFERTA EVALUABLE MEDIANTE CIFRAS O FÓRMULAS

D. _____, con domicilio, a efectos de notificaciones oficiales, en _____, Municipio de _____, C.P. _____, y D.N.I. Nº _____, en nombre y representación de _____, con C.I.F. _____, Nº de teléfono _____ y dirección de correo electrónico de contacto _____

EXPONE:

1.- Que enterado del expediente de contratación y de la convocatoria de licitación **del CONTRATO DE SUMINISTRO DOS VEHICULOS DE PATRULLA, TIPO TURISMO O MONOVOLOMEN, PARA EL SERVICIO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN), POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, SEGÚN VARIOS CRITERIOS DE ADJUCACIÓN (Expediente Nº C/12/2014)**, tomo parte en la misma, comprometiéndome a realizar el servicio de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas que acepto íntegramente.

2. Que me comprometo a prestar el suministro con sujeción a los requisitos y condiciones del Pliego, bajo las siguientes condiciones:

1) PRECIO OFERTADO

.- Precio en número excluído el IVA:€
.- Precio en letra excluído el IVA:.....€
.- IVA en número€
.- IVA en letra€

2) PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía es de.....años, superior al plazo de dos años.

El representante Legal de la Empresa,

Fdo.:



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO.- Que se dispone a participar en la contratación del suministro de material eléctrico para el Ayuntamiento de Linares (Jaén) durante el ejercicio del año 2014.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de suministro de _____, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que se somete 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 licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 2014.

Firma del Representante Legal de la Empresa

Fdo.: _____



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

ANEXO III

MODELO DE AVAL

La Entidad _____(1), C.I.F. _____, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la _____(calle/plaza/avenida) _____(2) y en su nombre Don/Doña _____(3), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA a _____(4), C.I.F. _____, en virtud de lo dispuesto por _____(5), para responder de las obligaciones _____(6) en relación con el contrato de _____(7), ante el Excmo. Ayuntamiento de Linares por importe de _____ euros (8), en concepto de garantía _____(9).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Excmo. Ayuntamiento de Linares, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público y sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Linares, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha de expedición)
(Firma de los apoderados)
(Razón social de la entidad y sello)

BASTANTEO DE PODERES POR EL SERVICIO JURÍDICO DE

Provincia: Fecha: Número:

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

(1) Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca.

(2) Indicar calle/plaza/avenida, código postal, y localidad.

(3) Nombre y apellidos del apoderado/a o apoderados/as.

(4) Nombre y apellidos o razón social del avalado/a.

(5) Este apartado tendrá una redacción alternativa según se trate de:

- Garantía provisional: "el artículo 103 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre".

- Garantía definitiva: "el artículo 95.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre".

- Otros supuestos: señalar las normas y artículos establecidos para el caso concreto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

(6) Si se trata de garantías provisionales, indicar: "derivadas de la licitación".

Si se trata de garantías definitivas, indicar: "previstas en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre".

(7) Objeto del contrato.

(8) Importe, en letra y en cifra.

(9) Expresar la modalidad de garantía: provisional, definitiva, etc.



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

CONTRATO DE SUMINISTRO DE DOS VEHICULOS DE PATRULLA, TIPO TURISMO O MONOVOLUMEN, PARA EL SERVICIO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN), POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, SEGÚN VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (EXPTE. Nº C/12/2014)

ANEXO IV

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Toda Oferta que no cumpla con los requisitos mínimos expresados en el Pliego de Prescripciones Técnicas quedará fuera de la valoración. Al resto se le puntuará según los siguientes criterios de adjudicación, en orden a la determinación de la Oferta Económica más ventajosa:

A.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS O CIFRAS CONCRETAS (VALORACIÓN OBJETIVA):

A.1).- Precio Ofertado (Hasta 50 puntos): Por la baja del precio de salida, según los intervalos siguientes:

- Baja hasta el 1,00%.....0,00 puntos.
- Superior al 1,00% hasta el 7,50%.....hasta 16,66 puntos.
- Superior al 7,50% hasta el 15,00%....hasta 23,32 puntos.
- Superior al 15,00%.....hasta 50,00 puntos.

A.2).- Ampliación del Plazo de Garantía (Hasta 10 puntos):

Se establece un plazo inicial mínimo de dos años de garantía desde la adquisición de los vehículos, el cual no será objeto de puntuación.

A partir de dicho plazo, la puntuación asignable a la ampliación del plazo de garantía propuesto por los Licitadores se calculará con arreglo al siguiente sistema o fórmula:

- Garantía superior a 2 años hasta 3 años2 puntos.
- Garantía superior a 3 años hasta 4 años5 puntos.
- Garantía superior a 3 años10 puntos.

B.- CRITERIOS SUBJETIVOS CUYA VALORACIÓN DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR TÉCNICO (HASTA 40 PUNTOS):

Se valorará el mejor producto ofertado en función de su calidad, características técnicas y funcionales, según el siguiente desglose:

- Mejor Equipamiento en habitáculo del vehículo.
- Mejoras de motorización sobre los mínimos exigidos.
- Menor consumo, acreditado mediante información oficial de la marca.

En todo caso, las mejoras estarán referidas a la aportación de elementos no dispuestos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que conlleven un valor adicional en el suministro objeto del contrato.



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

El resultado de dicha valoración deberá ser argumentado y justificado en el correspondiente informe de valoración que se incorporará al expediente.

El resultado de dicha valoración deberá ser argumentado y justificado en el correspondiente informe de valoración que se incorporará al expediente.

Los criterios evaluables mediante cifras o fórmulas deberán reflejarse expresamente en el sobre C "Propuesta Económica". Los criterios subjetivos no evaluables mediante fórmulas o cifras concretas (valoración técnica) se deberán manifestar en el Sobre B "Propuesta Técnica".

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos, la proposición de dicho licitador no será valorada del criterio del que se trate.

Se seguirá el siguiente procedimiento:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta.

4º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación, 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 la adjudicación, tendrán preferencia, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, aquellas empresas que tengan contratados a trabajadores fijos con discapacidad

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia conforme al párrafo anterior, se considerará como la oferta económicamente más ventajosa aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos, prevaleciendo, en caso de empate en la ponderación, los criterios evaluables de forma automática sobre los que dependen de un juicio de valor. Y en el caso de que continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

ANEXO V

MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA (Presentación opcional)

D./D^a _____, con domicilio, a efectos de notificaciones oficiales, en _____, y D.N.I. _____, en nombre propio o representación de _____, con C.I.F. _____, N^o de Teléfono _____, y dirección de correo electrónico de contacto _____ n^o de teléfono _____ y dirección _____

DECLARO:

Que en relación con la documentación aportada en el sobre _____ (*indicar el sobre al que se refiere*) del expediente de contratación número (*) _____, se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

En _____, a _____ de _____ de 2014

Firma del Declarante

(*) *Indicar el número de expediente que figura la Carátula del pliego de cláusulas administrativas Particulares.*



Ayuntamiento de Linares
Secretaría General de la Corporación Local
Sección de Contratación

ANEXO VI

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE INDICATIVA DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS (*)

D. _____, con domicilio, a efectos de notificaciones oficiales en, _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Empresa _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación del Contrato _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que ni él ni la empresa a la que representa se hallan incursos en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

- Que él y la empresa a la que representa se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Linares (Jaén).

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del Declarante

Fdo.: _____

(*) Esta Declaración Responsable deberá efectuarse en presencia de Notario o Autoridad Administrativa.