



## SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

Suministros 2015/1 1310  
ml

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL SUMINISTRO DE UN CAMIÓN RECOLECTOR DE BASURAS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN URGENTE**

**CLÁUSULA 1ª. Objeto del contrato**

El objeto del presente contrato es la adquisición de **un camión recolector de carga trasera nuevo** para el servicio de Recogida de residuos sólidos urbanos, con las características que se detallan en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Codificación es CPV 34144511-3 Vehículos de recogida de basuras

El Ayuntamiento tiene la necesidad de contar con un camión de carga trasera para el servicio de recogida de basuras, que sustituya al existente en la actualidad de carga lateral, con la intención de unificar el criterio de la forma de carga en el servicio de recogida de basuras, mejorando en este sentido la operatividad de dicho servicio, al quedar sujeta la totalidad de contenedores de basura al mismo sistema de carga y, por tanto, en caso de avería de uno de los camiones, en todo momento se dispondrá de otro camión que garantice la prestación del servicio.

En caso de contradicción, el presente Pliego prevalecerá sobre el de Prescripciones Técnicas.

El pago del suministro se realizará parte en dinero, parte mediante la entrega de un camión de propiedad municipal, cuyas características se encuentran recogidas en el Pliego de prescripciones técnicas.

**CLÁUSULA 2ª.- Naturaleza jurídica y documentos que tienen carácter contractual**

2.1.- El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de suministro tal y como establece el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de



## SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2.2.- Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

### **CLÁUSULA 3ª.- Forma y procedimiento de adjudicación**

El expediente tiene carácter URGENTE, tramitándose por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

### **CLÁUSULA 4ª.- Órgano de contratación**

La adjudicación corresponde al Alcalde, en virtud de lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y en la Disposición Adicional 2ª, apartado 1º, del TxRLCSP; competencia que fue delegada en la Junta de Gobierno Local mediante Decreto 450/2011, de 15 de junio.

El órgano de contratación ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, 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.

### **CLÁUSULA 5ª. Presupuesto base de licitación**

El presupuesto base de adquisición del camión objeto de la presente licitación asciende a la cantidad total de 163.550 € (IVA incluido).

El importe se abonará de la siguiente manera:



## SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

- A) Una parte en dinero (hasta 97.000€, IVA incluido).
- B) Y de otra parte mediante la entrega del camión propiedad del Ayuntamiento, valorado en un mínimo de 66.550 €, IVA incluido, cuyas características se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cualquier mejora en la valoración del camión municipal supondrá automáticamente una minoración en el mismo importe en la parte dineraria.

De conformidad con el art. 294 de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el importe en que se valore el camión propiedad del Ayuntamiento, a entregar como parte del precio, no podrá superar el 50 por 100 del precio total.

El pago se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 1621 624.00 del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento.

Las ofertas económicas que superen el importe del presupuesto base de adquisición del nuevo camión y/o que no alcancen el importe base de valoración del camión propiedad del Ayuntamiento serán rechazadas automáticamente.

### **CLÁUSULA 6ª. Plazo de entrega**

El plazo de entrega se fija en un máximo de un mes, a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con el presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

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.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será



## SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

Los gastos de entrega y transporte de los bienes al lugar convenido, será por cuenta del contratista.

Los bienes quedarán en el punto de destino listos para su utilización conforme a lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, y en la legislación que le sea de aplicación. Si los bienes se encuentran en buen estado y correctamente preparados con arreglo a las prescripciones técnicas, se darán por recibidos, levantándose el acta de recepción y puesta a disposición.

Si los bienes no se hallasen listos para su utilización se hará constar así en el acta de puesta a disposición y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o, en su caso, proceda a efectuar una nueva instalación de los bienes de conformidad con lo pactado.

### **CLÁUSULA 7ª.- Garantía provisional**

No se exige garantía provisional.

### **CLÁUSULA 8ª.- Capacidad para contratar**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en agrupación o unión temporal, con plena capacidad de obrar, que desarrollen una actividad que 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, acrediten su solvencia económica y técnica en los términos recogidos en el presente pliego y no se encuentren incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 del TxRLCSP.

Para las uniones temporales de empresarios se estará a lo dispuesto en el artículo 59 del TxRLCSP. La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.



## SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TxRLCSP.

### **CLÁUSULA 9ª.- Presentación de proposiciones y documentación complementaria**

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cercedilla, Plaza Mayor, 1, en horario de 9 a 14 h., de lunes a viernes, en el plazo de **8 DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el BOCM.

Si el último día del plazo coincidiera en domingo o festivo, se considerará como último día de plazo el primer día hábil siguiente. El sábado se considera como día hábil a todos los efectos.

Las ofertas podrán presentarse por correo, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o mail ([info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es)) en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

Sin este requisito no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.



## SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

La presentación de oferta supone la aceptación incondicional por el empresario de las cláusulas del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **PROPOSICIÓN PARA LICITAR A LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE UN CAMIÓN NUEVO PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS”**.

- **SOBRE A.- Documentación administrativa**

- **SOBRE B.- Criterios evaluables mediante aplicación de fórmulas**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas o compulsadas.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

### **SOBRE «A»**

#### **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

- **Declaración responsable** del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, al tiempo de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, **según modelo facilitado en el Anexo I**, de conformidad con lo establecido en los apartados 4 y 5 del artículo 146 del TRLCSP.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, que cumple las condiciones señaladas en esta declaración responsable, mediante la presentación de los documentos detallados en **la cláusula 15ª** de este Pliego, mediante originales o fotocopias autenticadas.



## SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

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

- **Datos del licitador**, a efectos de las comunicaciones que el Ayuntamiento deba realizar, haciendo constar el nombre y apellidos del representante y persona de contacto, denominación de la entidad licitadora con su nº de C.I.F., dirección completa, número de teléfono, dirección de correo electrónico y fax.

Toda la documentación deberá estar debidamente firmada por el licitador o por su representante legal.

La falta de presentación de cualquiera de los documentos exigidos para la licitación será, por sí sola, causa de exclusión de la misma, salvo cuando excepcionalmente, y a juicio del órgano de contratación, se considere subsanable, en cuyo caso se otorgará al licitador un plazo máximo de tres días hábiles para su subsanación.

### **SOBRE «B»**

#### **CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS OBJETIVAS**

En este sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula, según se detalla en la cláusula siguiente.

Toda la documentación deberá estar debidamente firmada por el licitador o por su representante legal.

#### **CLÁUSULA 10ª.- Criterios de adjudicación**

Los criterios que servirán de base para la adjudicación, por orden decreciente de importancia conforme a la siguiente ponderación, son:



— **Parte dineraria a pagar por el camión nuevo** (Cláusula 5ª.A) del presente Pliego).- De 0 a 45 puntos. Se valorará con 0 punto la oferta que iguale el importe recogido en la cláusula 5ª.A) PCAP y con 45 puntos la oferta que resulte más económica. Para las ofertas intermedias, se aplicará la siguiente fórmula:

$$Px = [45 X (Oferta 0- Oferta x)] / (Oferta 0 - Oferta 1)$$

**Px:** Puntuación resultante de la oferta en estudio

**Oferta 0:** Precio de licitación

**Oferta 1:** Importe de la oferta más baja.

**Oferta x:** Importe de la oferta en estudio.

— **Valoración del camión propiedad del Ayuntamiento y del que se hará entrega.** De 0 a 30 puntos. Se valorará con 0 puntos las ofertas que igualen el importe de valoración recogido en este Pliego, y con 30 puntos la oferta más alta. Para las ofertas intermedias, se aplicará la siguiente fórmula:

$$Px = [30 X (Oferta x- Oferta 0)] / (Oferta 1 - Oferta 0)$$

**Oferta 0:** Precio de licitación

**Oferta 1:** Importe de la mejor oferta

**Oferta x:** Importe de la oferta en estudio.

— **Sustitución de contenedores de carga lateral a carga trasera gratis para el Ayuntamiento.**- Puntuación: 15 puntos máximo. Se valorará cada contenedor nuevo de carga trasera con 0,1 puntos.

— **Plazo de garantía.** De 0 a 10 puntos. Las ofertas se presentarán en meses (no se valorarán fracciones) y se valorará con 0 puntos el plazo de garantía de 12 meses, mínimo exigido por los pliegos, y con 10 puntos el plazo de garantía más amplio de entre las ofertas presentadas. Para las ofertas intermedias, se aplicará la siguiente fórmula:

$$Px = [10 X (Oferta x- Oferta 0)] / (Oferta 1 - Oferta 0)$$





**Oferta 0:** *Garantía de 12 meses*

**Oferta 1:** *Plazo de la mejor oferta*

**Oferta x:** *Plazo de la oferta en estudio.*

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, en caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

a) Tener en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.

b) Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

c) Si persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo público.

#### **CLÁUSULA 11ª.- Mesa de contratación**

La Mesa de Contratación estará formada por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.
- El Interventor del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.
- El Arquitecto-Técnico municipal, o funcionario en quien delegue.
- El Concejal Delegado de Medio Ambiente, o Concejal en quien delegue.

Secretario/a titular: D. Enrique Peiret Montenegro; suplente, Dña. Mercedes Linares Torres, ambos administrativos del Departamento de Secretaría.



**CLÁUSULA 12ª.- Apertura del sobre A y calificación de la documentación administrativa**

Constituida la Mesa de contratación, se procederá en acto no público, a la apertura de los SOBRES A y a la calificación de la documentación aportada. Si se observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados, mediante fax, correo electrónico, Perfil del Contratante o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se recibe y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen los errores o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar los licitadores admitidos a licitación y los excluidos, con expresión de las causas de su exclusión.

**CLÁUSULA 13ª.- Apertura del sobre B**

**Valoración de los criterios cuantificables mediante fórmulas objetivas.**

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de contratación, en acto público, procederá a la apertura del sobre B, en un plazo no superior a siete días, a contar desde la apertura del sobre A.

Previamente, se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa a que hace referencia la cláusula anterior.

Abiertas las proposiciones, se dará lectura del contenido esencial de cada una de ellas y, seguidamente, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de las valoraciones obtenidas, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.



## SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

No se admitirán las proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el Ayuntamiento estime fundamental para considerar la oferta. 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 la hagan inviable, será desechada, mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

### **CLÁUSULA 14ª.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados**

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función del precio y de acuerdo con lo establecido en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

### **CLÁUSULA 15ª.- Clasificación de ofertas y requerimiento de documentación. Renuncia o desistimiento de la adjudicación.**

Clasificadas las ofertas en orden a la puntuación obtenida, el Alcalde-Presidente 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 justificativa de que cumple los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, de conformidad con la declaración responsable aportada en el Sobre A.

**1. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, la representación del firmante de la proposición:**



**En caso de persona física o empresarios individuales, D.N.I.** Dicho documento podrá ser original o copia que tenga carácter de auténtica, conforme a la legislación vigente.

**En el caso de persona jurídica:**

- Escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible; si no lo fuere, escritura o 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. En este último caso éstas deberán tener un objeto social, un fin o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.
- CIF.

**Si obra en representación de otra persona o de alguna entidad**, poder notarial para dicha representación. El poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil o en aquel otro Registro Oficial que corresponda, y será bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Cercedilla, a costa del licitador. Para la realización del bastanteo, se deberá presentar la documentación especificada en el Anexo III del presente Pliego, antes de la finalización del plazo de entrega de la documentación.

En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una **Unión Temporal**, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas en la U.T.E., designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la agrupación ante la Administración y el compromiso de constitución en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. Asimismo aportarán un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar



## SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa

Las empresas extranjeras que contraten en España, presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano (art. 23 RCAP).

### **2. La solvencia económica y financiera**

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará mediante Certificación actual expedida por una entidad bancaria que acredite que la Entidad licitadora posee una liquidez, saldo medio en cuentas o capacidad de endeudamiento, por un importe mínimo equivalente al presupuesto base de licitación.

### **3. La solvencia técnica o profesional del empresario se acreditará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:**

- Una relación de los principales suministros de vehículos de similares características efectuados durante los tres 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,



## SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

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.

Requisitos mínimos de solvencia: se entenderá acreditada por aquellos licitadores que dispongan de una experiencia mínima de un año en el suministro de vehículos de similares características y por un importe acumulado igual o superior al precio base de licitación.

- 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.

Requisitos mínimos de solvencia: Se entenderá acreditada con la presentación de un Certificado oficial de control de calidad.

Las empresas que liciten en unión temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica, acumulándose a los efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del RGLCAP.

**4.-Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.**

**5. Acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social,** mediante la presentación de los originales o copias autenticadas de los siguientes documentos:

- **Certificado positivo de la Agencia Tributaria** acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, de conformidad con lo establecido en los artículos 13, 15 y 16 del RGLCAP.



## SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

- **Certificado positivo de la Tesorería de la Seguridad Social** acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones para con la misma, de conformidad con lo establecido en los 14, 15 y 16 del RGLCAP.
- **Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo**, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del presente contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejerzan, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

6.- Documentos acreditativos de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

7.- Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

**Toda la documentación deberá ser original o estar debidamente compulsada.**

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

No obstante lo anterior, en el caso de defectos y errores subsanables en la documentación prevista en los números del 1 al 4, ambos inclusive, se concederá un plazo no superior a siete días naturales para su subsanación. En caso de no subsanar o hacerlo fuera de plazo, se producirán los efectos del apartado anterior.



### **Registros de licitadores**

El certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación de la documentación relativa a la capacidad de obrar, bastanteo del poderes, de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas en período ejecutivo con la Comunidad de Madrid y, en su caso, de la certificación acreditativa de encontrarse clasificados para los tipos de contratos a los que pretendan concurrir y de la declaración relativa al compromiso de tener contratados trabajadores con discapacidad. A este certificado deberá acompañarse una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación, o, si han sufrido variación, aporte la documentación justificativa.

No será preciso que los empresarios aporten el certificado de inscripción, sustituyéndose su presentación por una autorización de acceso al mismo por medios electrónicos al órgano de contratación del Ayuntamiento de Cercedilla, según lo dispuesto en los artículos 4 y 5 de la Orden de 19 de enero de 2007, de la Consejería de Hacienda, sobre la presentación telemática de solicitudes en los procedimientos del Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid, la consulta en Internet de los datos registrados y el acceso por medios electrónicos a los certificados de inscripción. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del TRLCSP, el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación





## SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

en las convocatorias de contratación de la documentación correspondiente a los datos que figuren en él, sin perjuicio de que deban aportar el resto de la documentación requerida.

### **CLÁUSULA 16ª. Garantía Definitiva**

La garantía definitiva será de un 5% del importe de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del R. D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En caso de que la garantía se constituya en forma de aval o crédito de caución, se ajustarán, respectivamente, a los modelos establecidos en los Anexos IV y V del presente Pliego.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

### **CLÁUSULA 17ª. Adjudicación del contrato**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los *tres* días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija 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.



**CLÁUSULA 18ª. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los *siete* 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.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía que en su caso se hubiese constituido.

**CLÁUSULA 19ª. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, serán exigibles al contratista los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 500 euros, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

**CLÁUSULA 20ª. Revisión de Precios**

Dadas las características del contrato, no procede la revisión de precios.

**CLÁUSULA 21ª. Plazo de Garantía**

Se establece un plazo de garantía mínimo de **DOCE MESES** a contar desde la fecha de entrega de los bienes.



## SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

Si durante el mismo se acredita la existencia de vicios o defectos en el suministro, la Administración tendrá derecho a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

### **CLÁUSULA 22ª. Facturas**

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la correspondiente factura por el importe acordado, con los datos y requisitos legalmente establecidos, en la que deberán constar el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública (INTERVENCIÓN), el órgano de contratación (JUNTA DE GOBIERNO LOCAL) y el destinatario del bien suministrado (AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA)

### **CLÁUSULA 23ª. Penalidades por Incumplimiento**

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo de entrega, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 212.4 TRLCSP: de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.



Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% 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.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas cantidades.

#### **CLÁUSULA 24ª. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

#### **CLÁUSULA 25ª. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[secretaria@cercedilla.es](mailto:secretaria@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

**SECRETARÍA/CONTRATACIÓN**

octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Cercedilla, a 17 de julio de 2015.

EL ALCALDE PRESIDENTE (firmado). = Luis Miguel Peña Fernández



**ANEXO I**

**«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones 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 \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del suministro de \_\_\_\_\_.

**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 consistente en \_\_\_\_\_, 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 la citada empresa, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en la Ley de Incompatibilidades de Altos Cargos.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cercedilla y, si las tiene, están garantizadas.



## SECRETARÍA/CONTRATACIÓN

---

– (*En el caso de empresas extranjeras:*) 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.

– 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 20\_\_.

(Firma del declarante)



**SECRETARÍA/CONTRATACIÓN**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA**

D./Dña. .... con DNI nº....., en nombre de (propio o de la empresa que representa) ....., con CIF/NIF ..... y domicilio fiscal ....., calle/plaza..... núm ....., enterado/a del anuncio publicado en el BOCM y de las condiciones, requisitos y obligaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato de **SUMINISTRO DE UN CAMIÓN RECOLECTOR DE BASURAS**, que acepto expresamente, presenta la siguiente oferta:

- **Parte dineraria a pagar por el Ayto. por el camión nuevo (Cláusula 5ª.A)PCAP)**

Importe	IVA	Suma

- **Valoración del camión del que hará entrega el Ayuntamiento** (Su valoración no puede superar el 50% del precio total del contrato)

Importe	IVA	Suma

- **Sustitución de contenedores de carga lateral a carga trasera totalmente gratis para el Ayuntamiento**, en número total de \_\_\_\_\_.
- **Plazo de garantía del vehículo suministrado:** \_\_\_\_\_ meses.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

(Firma del licitador)





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
[secretaria@cercedilla.es](mailto:secretaria@cercedilla.es) [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

**SECRETARÍA/CONTRATACIÓN**

---

**ANEXO III**

**EXPEDICIÓN BASTANTEO DE PODERES**

**Se deberá presentar en la Secretaría General de este Ayuntamiento, con la suficiente antelación, la siguiente documentación:**

- Fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona apoderada.
- Documentación acreditativa de la representación.
- Declaración responsable de que el poder se encuentra en vigor en sus mismos términos y no ha sido revocado.
- Cartas de pago acreditativas del ingreso de la tasa correspondiente a la expedición de bastanteos y, en su caso, de las compulsas que haya que realizar.



**ANEXO IV**

**MODELO DE AVAL**

La entidad..... (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), CIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ....., en la calle/plaza/avenida/....., CP.....,y en su nombre(nombre y apellidos de los apoderados).....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 (nombre y apellidos o razón social del avalado.....NIF/CIF ....., en virtud de lo dispuesto por (normas/s y artículos/s que imponen/n la constitución de esta garantía)..... para responder de las obligaciones siguientes (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato)....., ante (órgano administrativo, Organismo Autónomo, o Ente Público).....por importe de (en letra y en cifra .....euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el art. 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 ayuntamiento de Cercedilla con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación) .....o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avaless con número.....

.....(lugar y fecha)

.....(Razón social de la entidad)

.....(Firma de los apoderados)



**ANEXO V**

**MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número .....

La entidad aseguradora (1) .....en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ....., calle....., y CIF.....debidamente representado por D. (2) ....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

ASEGURA

A (3) ....., NIF/CIF....., en concepto de tomador de seguro, ante (4) ....., en adelante asegurado, hasta el importe de (5) ....., (en cifra y letra)..... Euros, en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares por la que se rige el contrato (6) ....., en concepto de garantía (7).....para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitada frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el art. 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Cercedilla, en los términos establecidos en Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8) ....., o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En....., a.....de.....de.....

Firma:

Asegurador

*Instrucciones para la cumplimentación del modelo:*

- (1) *Se expresará la razón social completa de la aseguradora*
- (2) *Nombre y apellidos del apoderado/s*
- (3) *Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro*
- (4) *Órgano de contratación*
- (5) *Importe por el que se constituye el seguro*
- (6) *Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, ...) el contrato en virtud del cual se presta la caución, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato*
- (7) *Expresar la modalidad de seguro de que se trata: provisional, definitiva, etc. Caución.*
- (8) *Autoridad a cuya disposición se constituye la garantía*