

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SUMINISTRO EN RENTING DE UN VEHÍCULO PARA LA EMPRESA MUNICIPAL AUXILIAR DE SERVICIOS DE PINTO, S.A.

1ª. OBJETO DEL CONTRATO. – El objeto del presente contrato de suministro es el arrendamiento en régimen de renting de un vehículo de servicios generales e incidencias para la empresa municipal Auxiliar de Servicios de Pinto, S.A

Las características específicas del suministro así como las condiciones en que ha de realizarse vienen determinadas en el Pliego de prescripciones técnicas.

2ª. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. – La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo mediante tramitación ORDINARIA y por el procedimiento NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD de conformidad con lo previsto en los artículos 109, 138, 169 y 174, apartado e) del Real Decreto Legislativo 3/2011, 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3ª. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO. – El contrato que basándose en este Pliego se perfeccione, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará en lo dispuesto específicamente en el Libro IV, Título II, Capítulo V del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en las demás normas aplicables o la contratación de las Administraciones Públicas.

4ª. CUMPLIMIENTO Y DURACIÓN DEL CONTRATO. – La entrega en régimen de renting del vehículo se efectuará en el plazo máximo de 20 días hábiles después de la firma del contrato administrativo.

La duración del renting del vehículo será de cuatro años a contar desde la recepción del vehículo, siendo los períodos y límites de kilometraje los que se detallan a continuación:

UDS.	VEHÍCULO	DURACIÓN (meses)	LÍMITE DE KILÓMETROS
1 ud.	Furgoneta 4 puertas	48 meses	80.000

5ª. BASE O TIPO DE LICITACIÓN.-El precio-tipo del contrato que servirá de base de licitación será:

UDS	VEHÍCULO	MENSUALIDAD
1 ud.	Furgoneta 4 puertas	460,49 / unidad, más el I.V.A. correspondiente

El precio unitario, excluido el I.V.A. supone el tipo máximo de licitación, que podrá ser objeto de baja por parte de los licitadores y será el que sirva de base a la facturación. En cualquier caso, el precio máximo de contratación para los 4 años no superará el importe de 28.305,03 euros más el I.V.A. correspondiente.

6ª.PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN. – El abono del suministro se realizará previa presentación de facturas en la empresa Auxiliar de Servicios de Pinto, S.A.

7ª.CAPACIDAD PARA CONTRATAR. – Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no están incurso en alguna de las prohibiciones para contratar que enumera el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector Público, y acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos previstos en los artículos 74, 75 y 78 del mencionado cuerpo legal.

Así mismo, las empresas no comunitarias deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrará un representante o apoderado único.

8ª.GARANTÍA DEFINITIVA. – Dada la naturaleza del contrato en régimen de renting se entiende innecesaria la exigencia de garantía definitiva, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

9ª.CONSULTA A EMPRESARIOS. – De conformidad con lo dispuesto en el artículo 178 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, será necesario solicitar la oferta a empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres, siempre que ello sea posible.

10ª.PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN. –

Las ofertas podrán presentarse en las oficinas de ASERPINTO, S.A. (**C/ Italia, 14 28320 Pinto, Madrid**), en horario de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, antes de las 15:00 horas del último día del plazo de presentación, que será de **QUINCE (15) DÍAS** desde la recepción de la invitación a participar en el presente procedimiento.(Hasta el día 9 de Febrero de 2015).

También podrán presentarse proposiciones por correo certificado, o mensajería. Debiendo el interesado justificar el cumplimiento del plazo, mediante fecha de imposición del envío en resguardo justificativo, diligenciado por la Oficina de Correos o empresa de mensajería, y remitiendo copia de dicho resguardo a ASERPINTO por fax al 91.248.36.19 o por correo electrónico a la dirección sgarcia@aserpinto.com.

A efectos de finalización del plazo citado el sábado y el domingo serán días inhábiles, considerándose último día para presentar las proposiciones el día siguiente hábil posterior.

No obstante, transcurridos cinco días naturales desde la terminación del plazo no será admitida ninguna oferta enviada por correo o mensajería, conforme dispone el artículo 9 de las IICA

Se habilita la dirección de correo electrónico sgarcia@aserpinto.com y el fax 91 248 36 19 para consultas y notificaciones.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen en el contrato, sin salvedad a reserva alguna.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal. La infracción de estas condiciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones presentadas por el licitador afectado.

Durante el plazo de presentación de proposiciones los interesados podrán examinar y consultar, en el Departamento de Contratación de Auxiliar de Servicios de Pinto, el expediente de contratación y solicitar cuantas aclaraciones consideren convenientes, durante los cinco días siguientes a recibir la notificación de licitación.

Todos los documentos que formen parte de la proposición, es decir, la documentación general, la proposición técnica y la oferta económica deberán estar redactados en castellano.

10.2 – Formalidades.– Las proposiciones se dirigirán al Departamento de Compras de Auxiliar de Servicios de Pinto, y se titularán “Proposición para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el suministro en régimen de renting de un vehículo” constando el nombre del licitador y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros tres sobres cerrados, pudiendo ser lacrados y precintados denominados SOBRE “A”, SOBRE “B” Y SOBRE “C”, en cada uno de los cuáles se hará constar su contenido y el nombre del licitador de la forma que se indica:

A) En el **SOBRE “A”**, titulado “Documentos generales para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el suministro en régimen de renting de vehículo”, se incluirá la siguiente documentación administrativa:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios como personas físicas, copia compulsada del D. N. I , y los empresarios como personas jurídicas, las Escrituras de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad Mercantil, debidamente inscritas en el Registro Mercantil o en el que corresponda, por original o fotocopia compulsada.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará por 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.

2º) Poderes: Poder cuando se actúe por representación y presentación de fotocopia compulsada del D. N. I. de quien actúa por representación, así como una declaración responsable de que el poder se encuentra en vigor y no ha sido revocado.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: 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 las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de la unión entre la Administración.

4º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición para contratar y de estar al corriente de pago con la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, con la Administración Tributaria y con el Ayuntamiento de Pinto: Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (Madrid), según Anexo II.

No obstante, según lo previsto en el art. 151.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa deberá presentar en el plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que acredite la inscripción de la empresa y hallarse al corriente de las cuotas de la Seguridad Social del personal que trabaje a su servicio (por original o fotocopia compulsada), Certificado de la Delegación de Hacienda correspondiente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias conforme establece el artículo 60.1 apartado d) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector Público (por original o fotocopia compulsada), y Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto de que no exista deuda alguna con este Ayuntamiento (por original o fotocopia compulsada).

5º) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera según lo establecido en el art. 75 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante la siguiente documentación:

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

6º) Acreditación de la solvencia técnica según lo previsto en el artículo 77 del Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público, mediante los documentos señalados en la cláusula 5ª del Pliego de prescripciones técnicas.

7º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras; Para las empresas extranjeras, 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.

8º) Declaración por la que el licitador se obliga al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes sobre Protección a la Industria Nacional, Legislación Social, Estatutos de los Trabajadores, Prevención de Riesgos Laborales y demás normas sobre la materia.

9º) Dirección y teléfono: Escrito firmado por el licitador en el que conste la dirección, e-mail, número de teléfono, número de fax, y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sean precisos realizar durante el procedimiento selectivo.

B) En el **SOBRE “B”**, denominado “Proposición Técnica para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el suministro en régimen de renting de un vehículo”, se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentarán cumpliendo el requisito establecido en el art. 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y en particular, deberán incluirse:

- Proyecto Técnico referente a las características del suministro, de acuerdo con lo especificado en la cláusula 2ª del Pliego de prescripciones técnicas y con los aspectos puntuables relacionados en los criterios de adjudicación señaladas en la cláusula 8ª del mencionado Pliego.
- Declaración jurada de aquellos compromisos especiales y mejoras adicionales a las prescripciones mínimas que los licitadores estimen incluir en su plica, que sean valorables en cuanto al procedimiento y que se presentan como variantes.
- Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.

C) En el **SOBRE “C”**, denominado “Proposición económica para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el suministro en régimen de renting de un vehículo”, se incluirá la siguiente documentación:

Oferta económica, una sola proposición en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, y será formuladas estrictamente conforme al modelo que figura como Anexo I a este Pliego. No se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten como enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido ni aquellas en las que la cantidad expresada en letra y en número sea diferente.

Toda la documentación se presentará en originales o copias compulsadas.

11ª. CRITERIOS BASE PARA LA NEGOCIACIÓN. – Los criterios objetivos que servirán de base para la negociación del procedimiento negociado en virtud de de lo establecido en el art. 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los señalados en la cláusula 8ª del Pliego de prescripciones Técnicas.

12ª. ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.- En aplicación del art. 320, apartado I del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el presente caso no se constituirá Mesa de Contratación. Finalizado el plazo de presentación de ofertas se procederá a la apertura por el Director de Administración y Gestión y Jefa del Departamento de Compras y Contratación de la documentación presentada.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen una vez transcurrido dicho plazo se abrirá la fase de negociación, por los técnicos correspondientes valorándose las ofertas de los licitadores.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos y jurídicos, acordará en resolución motivada la adjudicación a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación si no se cumpliera lo previsto en el art. 151.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, es decir, cuando no exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios fijados en el Pliego.

La adjudicación será notificada a todos los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación según lo establecido en los arts. 53 y 151.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

13ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- La adjudicadora y adjudicataria deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en documento administrativo dentro de los QUINCE (15) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, según lo establecido en el artículo 156 del TRLCSP, 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.

El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas tienen carácter contractual por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 156.5 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

14ª. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.- Serán cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, horarios del personal a su cargo, etc.
- b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- c) Asumir el pago del I.V.A., si se devengara.

15ª. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

16ª. REVISIÓN DE PRECIOS.- Dadas las características del contrato no es aplicable al mismo la revisión de precios, conforme al artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

17ª. RESPONSABLE DEL CONTRATO.- El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

18ª. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- El contrato se entenderá cumplido por el adjudicatario cuando transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, se haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de Auxiliar de Servicios de Pinto la totalidad de su objeto.

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 307 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

1. El cumplimiento no defectuoso del contrato.
2. El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
3. El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

19ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas generales de resolución de los artículos 223 y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En cuanto a la aplicación de las causas y efectos de resolución, se estará a lo dispuesto en los artículos 224, 225 y 300 del mencionado Texto.

20ª. RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.-

Transcurrido UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación del contrato, los licitadores que no hayan sido adjudicatarios deberán retirar la documentación aportada, señalándose que si en dicho plazo no fuera retirada se procederá a la destrucción de la misma por esta empresa.

21ª. RÉGIMEN JURÍDICO.- En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares o elementos administrativos, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley antes mencionada, Ley 7/85, de 2 de abril y Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, en las demás normas establecidas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en la normativa específica vigente sobre el objeto del contrato.

22ª. JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

23ª. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En Pinto, a 26 de Enero de 2015

ALBERTO CÁRDENAS HIDALGO
Director de Gestión de Administración

ANEXO I
(MODELO DE PROPOSICIÓN)

D./ D^a....., con domicilio en calle N^o, NIF N^o(en el caso de actuar en representación como apoderado de con domicilio en calle..... N^o, CIF o NIF N^o), teléfono, fax, enterado de la solicitud de proposiciones de Auxiliar de Servicios de Pinto, S.A. así como de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el suministro en régimen de renting de un vehículo, cree que se encuentra en situación de acudir como licitador de la misma.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas por los que se rige la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y se compromete en nombre de(propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio que se señala a continuación:

- a) 1 unidad furgoneta 4 puertas:(EN LETRA Y NÚMERO) euros/mes por cada vehículo, que supone un tanto por ciento de rebaja del%, más la cantidad deeuros, en concepto de ...% de I.V.A., lo que hace un **total de(EN LETRA Y NÚMERO) euros/mes por cada vehículo.**

-Límite de kilómetros:Kms.

-Abono por km. no recorrido:€, I.V.A. incluido.

- Cargo por Km. excedido:.....€, I.V.A. incluido.

.....a.....de.....de 2015

(FIRMA DEL PROPONENTE)

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

ANEXO II

(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D./ D^a....., mayor de edad, con domicilio en...
....., calle, N^o, NIF N^o
.....(en el caso de actuar en representación como apoderado de
....., con domicilio en, calle....., N^o
....., CIF o NIF N^o

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no se haya incurso (caso de actuar en representación): Que ni la empresa a la que representa, ni los administradores de la misma se hallan incursos) en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición para contratar con la Administración, a que se refiere el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (Madrid).

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Pinto, expido y firmo la presente declaración en Pinto (Madrid), a dede 2015.