14 de julio de 2014

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO-FURGONETA PARA LA REALIZACIÓN DE ATESTADOS POR LA POLICÍA LOCAL

BASE 1º.- OBJETO.-

El presente pliego tiene por objeto la contratación del suministro de un vehículo furgoneta de 5 puertas que se utilizará para la realización de Atestados y Controles Preventivos (Alcoholemia/Drogas) por parte de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, conforme a las características que figuran en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, redactado por los Servicios Técnicos de Seguridad y Protección Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido tanto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas, así como por lo preceptuado 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 (en adelante TRLCSP).

BASE 2º.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

El Órgano de Contratación es la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, de conformidad con la regulación establecida en el párrafo 3 de la Disposición adicional segunda del TRLCSP.

La Junta de Gobierno Local, en cuanto órgano de contratación, tiene la facultad para adjudicarlo y la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo que suscriba con el adjudicatario, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos sin perjuicio del derecho del adjudicatario a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

BASE 3ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN.-

El plazo de ejecución del contrato será de SESENTA días naturales, contados a partir del día siguiente de la fecha de adjudicación del mismo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 213 del TRLCSP, dicho plazo de ejecución podrá prorrogarse cuando el contratista no pudiere cumplirlo por causas que no le sean imputables, siempre que las justifique debidamente.

BASE 4ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad, previsto y regulado por los arts. 169, 170 y 173 del TRLCSP.

A tales efectos, se realizarán las correspondientes invitaciones donde se indicara el plazo de presentación de las proposiciones y demás documentación preceptiva del presente pliego a los interesados para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres, siempre que ello sea posible, conforme a lo dispuesto en el artículo 178 del TRLCSP.

BASE 5ª.- PRECIO DEL CONTRATO E IMPUESTOS.-

Se establece como precio de adquisición del vehículo la cantidad de 41.250 € (IVA incluido), por lo que el tipo máximo de licitación asciende a la cantidad de **CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (41.250 €), IVA INCLUIDO**. En el precio indicado se entienden asimismo incluidos todos los gastos necesarios para la puesta en carretera del citado vehículo (matriculación, impuestos, etc.). El importe indicado se establece como precio máximo de adquisición de la furgoneta, pudiendo ser mejorado el precio de compra mediante su disminución a la baja en las ofertas que efectúen los licitadores.

El precio del contrato será el que conste en el acuerdo de adjudicación, de conformidad con la oferta presentada por el adjudicatario, y en aquel se entenderán incluidos los impuestos y tasas que, en su caso, graven la matriculación, puesta en circulación del vehículo, así como el equipamiento y transformaciones exigidas por Ley por tratarse de vehículos policiales.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden el IVA y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

BASE 6ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

1. Menor Precio de compra para la adquisición del vehículo, **hasta 60 puntos**.

   La puntuación de este criterio se realizará de la siguiente forma:

Al menor precio ofertado se le otorgaran 60 puntos.

Para el cálculo de las demás propuestas presentadas se aplicará de forma sucesiva la siguiente fórmula:

$$\frac{Ppc - Pt}{Pm - Pt} \times 60 = \text{Puntos para la propuesta a considerar}$$

Ppc: Precio de la propuesta a considerar.
Pt: Precio tipo.
Pm: Precio menor mayor ofertado.

2. Características técnicas y equipamiento técnico del vehículo, incluida la garantía técnica y mecánica: **hasta 20 puntos**.

3. Plazo de entrega: **hasta 10 puntos**

4. Mantenimiento y Servicio Postventa, **hasta 10 puntos**

Los conceptos recogidos en los puntos 2),3) y 4) serán valorados por la Mesa de Contratación, para lo cual podrá solicitar los informes técnicos pertinentes.

BASE 7ª.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.-

Para atender las obligaciones económicas que se deriven del contrato a que se refiere el presente pliego, según consta en el Informe emitido por la Intervención Municipal existe crédito suficiente en la partida 19/132-A/624.00 del actual presupuesto, haciéndose reserva del mismo en la Ref. 773, con nº 220140007304.

BASE 8ª.- GARANTÍA PROVISIONAL.-

La presente licitación está exenta de la obligación de presentar garantía provisional de conformidad con lo dispuesto por Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión celebrada el día 28 de agosto de 2009, al particular 23 del Orden del Día.

BASE 9ª.- CAPACIDAD DE LOS LICITADORES.-

1.- Están capacitados para contratar las personas, naturales o jurídicas, que tengan plena capacidad de obrar y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 49 del TRLCSP, como prohibiciones para contratar, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

2.- Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (artículo 57 del TRLCSP).

3.- Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera, a través de uno o varios de los medios de justificación previstos en los artículos 62 y 75 del TRLCSP, que se indican a continuación:

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

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

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

4.-La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, de conformidad con lo previsto en el artículo 77 del TRLCSP, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Relación de los principales suministros 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, 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.

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.

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

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

BASE 10ª.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Las proposiciones junto con los documentos correspondientes deberán ser entregadas en el Registro de la Delegación de Urbanismo de este Excmo. Ayuntamiento, en horario de atención al público, durante el plazo señalado en la invitación.

BASE 11ª.- PROPOSICIONES.-

Los licitadores presentarán **TRES SOBRES** cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la entidad interesada, el título de la licitación, dirección de correo, teléfono, fax y e-mail a los que hayan de dirigirse las comunicaciones durante la tramitación del expediente de contratación y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el procedimiento de selección, el segundo (B) la documentación relativa a los aspectos de explotación del negocio cuya valoración dependa de un juicio de valor y el tercero (C) la oferta económica con el modelo de proposición que se incluye en este Pliego.

A) SOBRE A, denominado **DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

El **SOBRE A** deberá contener por este orden los documentos siguientes:

1.-**Documentos que acrediten la capacidad de obrar del licitador** y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

1.1.-Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales.

1.2.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, **en el correspondiente Registro público que corresponda**, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

1.3.- 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, bastanteado por el Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

2.- **Acreditación de solvencia**. Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica -financiera, técnica y profesional de conformidad con lo señalado en la Base 9ª del presente Pliego.

3.-**Prueba de la no concurrencia de una prohibición de contratar**. Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP. En tales documentos se deberá consignar expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (arts. 73 y 146.1.c) TRLCSP).

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.

5.-Dirección de correo, fax y e-mail a los que hayan de dirigirse las comunicaciones durante la tramitación de la licitación pública.

6.-Cuantos documentos estimen precisos el licitador en orden a acreditar las condiciones de la licitación.

Toda la documentación a presentar por los oferentes habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Asimismo, los oferentes presentarán su documentación en castellano.

B) SOBRE B, denominado **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA,** que deberá contener los documentos que se especifican a continuación:

Contendrá los siguientes documentos:

1. Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, debiendo constar las características de la furgoneta así como la garantía técnica y mecánica.

2. Plazo de entrega del vehículo.

3. Condiciones del mantenimiento y servicio postventa de la furgoneta.

C) SOBRE C, denominado **OFERTA**, se ajustará al modelo contenido en la Base final.

Contendrá la proposición económica formulada con arreglo al modelo previsto que se adjunta al presente Pliego, debidamente firmada por quien tiene poder bastante para hacerlo y fechada. No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta económica.

BASE 12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará constituida conforme a lo dispuesto por el artículo 320 del TRLCSP del modo siguiente:

PRESIDENCIA: Funcionario de la Corporación.

VOCALES: Secretaria Municipal, Secretaria-Interventora en funciones de Interventora, un responsable o técnico de la Delegación de Seguridad y Protección Ciudadana Delegación y un responsable o técnico de la Delegación de Economía o bien las personas en quienes éstos deleguen.

SECRETARIO: Funcionario de la Corporación.

BASE 13ª.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.-

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres A presentados por los licitadores, en acto no público, que se celebrará el lunes hábil siguiente al día de finalización del plazo de presentación de ofertas. Si dicho lunes fuese inhábil dicho acto tendrá lugar al día hábil siguiente. En el caso de que existiesen defectos materiales en la documentación

presentada, se notificará al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitida la oferta presentada a la licitación.

En el caso de que alguna proposición sea presentada por correo, se deberá dejar transcurrir diez días naturales desde la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones, para proceder el día hábil siguiente, al acto de apertura del sobre A.

BASE 14ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.-

1.- **Una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá en acto público procederá a la apertura del Sobre B.**

El acto de apertura de los Sobres B se celebrará a las 12 horas del segundo lunes hábil siguiente al día de finalización del plazo de presentación de ofertas. Si dicho lunes fuese inhábil dicho acto tendrá lugar a las 12 horas del día hábil siguiente. Dicho acto de apertura se llevará a cabo con arreglo al siguiente procedimiento:

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

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres B de los licitadores admitidos, la documentación relativa a los aspectos económico y técnicos cuya valoración dependa de un juicio de valor, pudiendo dar traslado de dicha documentación a los servicios técnicos municipales para que se constate el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente Pliego.

Para la valoración de los criterios no cuantificables automáticamente no será preceptiva la constitución de un comité de expertos, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 150 del TRLCSP.

2.- Una vez realizada la valoración de los criterios contenidos en el Sobre B y emitidos, en su caso, los informes solicitados para la valoración de los mismos, se procederá a la apertura y lectura de la proposición económica contenida en el **Sobre C.**

3.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la Base 6ª del presente pliego y la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. La propuesta de adjudicación

no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

BASE 15ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.-

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación adoptará un acto de trámite por el que efectuará la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego y siempre que las ofertas no hayan sido declaradas anormales o desproporcionadas.

Tras efectuar la clasificación de las ofertas, el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta 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 hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

Estas certificaciones podrán obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. A tales efectos el adjudicatario del contrato deberá aportar las Autorizaciones pertinentes de cesión de información de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que se indican en los anexos del presente Pliego, para que se puedan obtener las certificaciones a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

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

BASE 16ª.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-

En el plazo máximo de 10 días hábiles, desde que se le inste para ello, el licitador cuya proposición haya sido clasificada como la mejor o más ventajosa, deberá proceder a la constitución de la garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiéndose depositar su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Caja General de Depósitos del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

Esta garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el art. 102 del mismo texto legal.

BASE 17ª.- ACREDITACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.-

En el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se le inste para ello, el licitador cuya proposición haya sido clasificada como la mejor o más ventajosa, deberá acreditar el encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, del modo siguiente:

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, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con esta entidad local

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.

3.- Las certificaciones requeridas podrán obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. A tales efectos el adjudicatario del contrato podrá aportar las Autorizaciones pertinentes de cesión de información de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que se indican en los anexos del presente Pliego para que se puedan obtener las certificaciones a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

BASE 18ª.- ADJUDICACIÓN.-

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

En los términos previstos en el artículo 155 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, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

BASE 19ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de quince días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación del contrato la concesión, el documento administrativo de formalización del contrato. A tal fin, el adjudicatario será citado para que en el día y hora que se le indique concurra a formalizar la concesión mediante el otorgamiento del correspondiente contrato administrativo.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En estos casos, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.3 del TRLCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en las Bases 16ª y siguientes.

BASE 20ª.- ABONO DEL PRECIO Y ENTREGA DEL VEHÍCULO.-

El Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera abonará al adjudicatario el importe de vehículo en el plazo de un mes a contar desde la fecha de entrega del mismo.

La entrega del vehículo se efectuará en el lugar indicado por el Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en perfecto estado de funcionamiento, conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en su oferta,

siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de transporte, instalación y de entrega.

La entrega del vehículo se llevará a cabo en el plazo señalado en la Base 3ª del presente pliego, o en el que hubiere ofertado el adjudicatario en su proposición si fuera menor.

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 para recibirlos.

La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los arts. 222 y 292 del TRLCSP.

Si el vehículo no se hallare en estado de ser recibido se hará constar así 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 pactado.

BASE 21ª.- COMPROBACIÓN DEL SUMINISTRO.-

La Administración ostenta las facultades previstas en el art. 292 del TRLCSP. En particular, se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de las calidad del vehículo y sobre el procedimiento a seguir en el reconocimiento del material al tiempo de la entrega. A estos efectos, un facultativo de la misma podrá, en cualquier momento efectuar «in situ» el control de las materias primas con la finalidad de comprobar si las mismas corresponden al material ofertado por el empresario, levantando, en su caso, acta de no conformidad, que podrá dar lugar a resolución del contrato.

BASE 22ª.- PENALIDADES POR DEMORA.-

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato fijado por la Administración. Si llegado el término del plazo citado, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas, señaladas en el art. 212 del TRLCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el art. 213 del TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas y, en su caso, de la garantía de conformidad con lo dispuesto en el art. 99 RGLCAP.

BASE 23ª.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.-

La garantía definitiva constituida responde de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el art. 102 del mismo texto legal.

Si durante el plazo de garantía (un año), que empezará a contar desde el acta de recepción, se acreditara la existencia de vicios o defectos en el suministro, tendrá derecho la Administración a reclamar al empresario la reposición del bien inadecuado o la reparación del mismo si fuera suficiente y se estará a lo dispuesto en el art. 100 d) y 298 del TRLCSP.

Terminada la duración del contrato sin que el Ayuntamiento haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados 1 y 3 del art. 298 del TRLCSP, el adjudicatario quedará exento de responsabilidad por razón del bien suministrado y se procederá a la devolución de la garantía.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al adjudicatario la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

Cumplido este plazo sin que se haya manifestado ningún daño o perjuicio quedará totalmente extinguida la responsabilidad del adjudicatario.

BASE 24ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 299, con los efectos del artículo 300 del 292 del TRLCSP.

BASE 25ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.-

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector

Público, por el 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.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BASE 26ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

En lo no previsto expresamente bien en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas, el contrato se regirá por lo dispuesto en los textos legales siguientes:

a) 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.

b) Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

c) Disposiciones administrativas y civiles, de carácter supletorio.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

«D/Dª con DNI n.º_____ natural de _____, provincia de _____, mayor de edad y con domicilio en_____ teléfono_____, actuando en nombre propio (o de la empresa a que represente), manifiesta que, habiendo recibido la invitación y conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante procedimiento negociado sin publicidad el contrato de suministro para la adquisición de suministro de un vehículo furgoneta de 5 puertas que se utilizará para la realización de Atestados y Controles Preventivos (Alcoholemia/Drogas) por parte de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, y con el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que han de regir dicha licitación y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato por el precio de _____euros (iva incluido, matriculación y demás impuestos)

Lugar, fecha y firma».

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña_____ (en su propio nombre / en representación de la entidad _____)* con domicilio a efectos de notificación en _____ y CIF _____, por medio de la presente, DECLARO:

1º) Que (la empresa a la que represento ostenta/ostento)* plena capacidad de obrar y no esta incursa en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, como prohibiciones para contratar y me comprometo, en caso de resultar adjudicatario de este contrato, a justificar documentalmente esta circunstancia.

2º) Que (la empresa a la que represento está/estoy)* al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Jerez.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, firmo la presente declaración en prueba de conformidad de todo lo anteriormente expuesto.

Fdo.:

En Jerez de la Frontera a _____ de _____ de dos mil catorce.

***** En las opciones señaladas entre paréntesis táchese la que no proceda.

ANEXO III
MODELO DE AUTORIZACIÓN
(Sobre Documentación General)

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS DE CARÁCTER TRIBUTARIO.

La persona abajo firmante autoriza en su propio nombre/en representación de la entidad …….. (táchese lo que no proceda) al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Agencia Tributaria de Andalucía y al Ayuntamiento de Jerez, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones fiscales para que en el caso de resultar adjudicatario del contrato de suministro para la adquisición de un vehículo furgoneta de 5 puertas que se utilizará para la realización de Atestados y Controles Preventivos (Alcoholemia/Drogas) por parte de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, quede acreditado que se encuentra al corriente de las citadas obligaciones de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 60 y 146 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

La presente autorización se otorga a los efectos de acreditar el cumplimiento por parte de quien suscribe de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en caso de resultar adjudicatario en el procedimiento seguido para la contratación del suministro para la adquisición de cuatro vehículos para la ampliación del parque móvil de la policía local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera en aplicación de lo dispuesto en la legislación tributaria por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, y en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.

DATOS DEL LICITADOR AUTORIZANTE

1.- Persona física

APELLIDOS Y NOMBRE:

N.I.F.: FIRMA

2.- Persona jurídica

RAZÓN SOCIAL

CIF entidad:

APODERADO O REPRESENTANTE:

NIF: FIRMA

En ..... a ..... de ..... de 2014.

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

ANEXO IV

MODELO DE AUTORIZACIÓN

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL

La persona abajo firmante autoriza en su propio nombre/ en representación de la entidad …… (táchese lo que no proceda) al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera a solicitar de la a solicitar de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación administrativa de suministro para la adquisición de un vehículo furgoneta de 5 puertas que se utilizará para la realización de Atestados y Controles Preventivos (Alcoholemia/Drogas) por parte de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de la legislación vigente, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de datos que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

DATOS DEL LICITADOR AUTORIZANTE

1.- Persona física

APELLIDOS Y NOMBRE:

N.I.F.: FIRMA

2.- Persona jurídica

RAZÓN SOCIAL

CIF entidad:

APODERADO O REPRESENTANTE:

NIF: FIRMA

En ..... , a ..... de ..... de 2014.

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.