



CSUM034/2016

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SUMINISTROS DENOMINADO “SUMINISTRO DE UN TRACTOR CON DESBROZADORA DE BRAZO PARA EL SERVICIO DE OBRAS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS”, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato será el suministro de un tractor con desbrozadora de brazo para el Servicio de obras y servicios del Ayuntamiento de Piélagos, en los términos y condiciones que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas cuyo documento se adjunta como parte integrante del contrato.

Código CPV: 16700000-2 Tractores.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente contrato tiene carácter administrativo, configurándose como de suministros según lo previsto en el artículo 9 del TRLCSP. Las partes quedan sometidas, expresamente, a lo establecido en este pliego y, en su caso, en el correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por 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), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos de Sector Público así como por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (en adelante TRLCSP), con las modificaciones introducidas por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

3.1.- El órgano de contratación es la Sra. Alcaldesa de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 2ª del TRLCSP en relación con el artículo 21.1.1.º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa

aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

4.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

El perfil del contratante se encuentra en la siguiente dirección:
www.pielagos.es

Plataforma de contratación del Estado: <http://contrataciondelestado.es>

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

Presupuesto máximo de licitación del presente contrato:

Base imponible: 78.512,40 €.

21 % IVA: 16.487,60 €.

TOTAL: 95.000 € (IVA Incluido)

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas derivadas del presente contrato, con cargo a la partida presupuestaria 454.623.01.

7.- REVISION DE PRECIOS.

Dadas las características y duración del presente contrato, no habrá revisión de precios.

8.- PLAZO DE ENTREGA.

Se fija un plazo máximo de entrega de 4 meses a contar desde la fecha de la firma del contrato.

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

9.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Anexo I RGCAP.



Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

9.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera, técnica y profesional por los siguientes medios:

Solvencia económica y financiera: La solvencia económica-financiera se acreditará por alguno de los siguientes medios:

- Cifra anual de negocios, o bien cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, en los tres últimos años, con indicación expresa del valor mínimo exigido.
- En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, con indicación expresa de los riesgos cubiertos, de su plazo mínimo de vigencia o fecha de vencimiento y del valor mínimo exigido.
- Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, con indicación expresa del valor mínimo exigido o del ratio mínimo exigido, respectivamente.

Solvencia técnica y profesional: Relación de los principales suministros realizados en los últimos cinco años, de acuerdo con el fin de este contrato, que incluya importe, fechas y destinatario.

Forma de acreditación:

Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una Entidad del sector público.

Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por el órgano competente.

9.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

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

Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaría Municipal, acto expreso y formal de bastateo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados por la Secretaria Municipal, consignándose expresamente en el acta la manifestación de la Secretaria respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en esta cláusula.

10.- GARANTÍAS EXIGIBLES.

10.1.- Garantía provisional.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

10.2.- Garantía definitiva.- El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a que se hubiese recibido el requerimiento del órgano de contratación.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

Dicha garantía deberá constituirse, de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 103 del TRLCSP, así como en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP, en la Tesorería Municipal, excepto cuando su constitución se efectúe mediante aval o contrato de seguro de caución, en cuyo caso se realizará ante el mismo órgano de contratación.

La garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio del contrato, previo acuerdo del adjudicatario al efecto, que deberá ser emitido, fehacientemente, en el plazo establecido para la constitución de garantía.

En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas la garantía podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la Unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía establecida en el primer apartado de esta cláusula y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.

La adjudicación del presente contrato se realizará mediante procedimiento



abierto, varios criterios de adjudicación.

12- PRESENTACIÓN PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

12.1.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las ofertas y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en las Oficinas Municipales, situadas en la Casa Consistorial (Avenida Luis de la Concha 66, Renedo de Piélagos) y en plazo señalado en el anuncio de licitación.

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Transcurridos diez días desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en Unión Temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una Unión Temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

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

12.2.- DOCUMENTACIÓN.

Las proposiciones constarán de TRES sobres: el primero de ellos (sobre A) contendrá la "Documentación Administrativa", el segundo (sobre B) incluirá la "Documentación relativa a los criterios valorables mediante juicio de valor" y el tercero (sobre C) recogerá la "Documentación relativa a los criterios valorables mediante fórmulas".

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

Sobre A.- Documentación Administrativa.-

En los términos recogidos en el artículo 146 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, se contendrá en el sobre denominado de "Documentación Administrativa", detallando en la portada el siguiente lema:

"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL "SUMINISTRO DE UN TRACTOR CON DESBROZADORA DE BRAZO PARA EL SERVICIO DE OBRAS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS" - "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

Incorpora la documentación administrativa y contendrá la siguiente documentación, en fotocopia compulsada y en castellano o traducida del idioma original al castellano:

- Instancia conforme al **Anexo I** en la que se contendrá el nombre del licitador y el nº de fax a efectos de comunicar la admisión o no de su proposición, la necesidad de subsanar documentación así como de fecha de apertura de la proposición económica.
- **1.1.-** Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1.1.- Si se trata de Empresario Individual, el Documento Nacional de Identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.1.2.- Si la Empresa fuera persona Jurídica, última escritura de constitución de la Sociedad Mercantil adaptada al Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, o a la Ley 2/1995, de 23 de marzo, de Sociedades de Responsabilidad Limitada, o última normativa por la que se regulen, RDL 1/2010 Ley de Sociedades de Capital, debidamente inscrita en el Registro Mercantil en la que conste de forma íntegra los Estatutos de la sociedad.

1.1.3.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otros o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escritura de poder, debidamente bastantado por el titular de la Secretaría Municipal. Igualmente, deberán presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados por la Secretaría Municipal, consignándose expresamente en el acta la manifestación de la Secretaria respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

1.1.4.- 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, designando por la persona que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante el Ayuntamiento.

1.1.5.- En el caso de Sociedades Civiles deberá acompañarse copia del acta de constitución de la misma, debidamente liquidada, debiendo aportar la



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

documentación fijada en estas bases para todos y cada uno de los miembros de la Sociedad, salvo que la misma se encuentre inscrita en el Registro Mercantil.

- **1.2.-** Declaración responsable de licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en artículo 60 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.

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

La declaración se formalizará según el modelo contenido en el **Anexo II** del presente Pliego.

- **1.3.-** Los que acrediten la solvencia económica y técnica exigida en los términos establecidos en el artículo 9.2 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.
- **1.4.-** Las empresas extranjeras deberán incorporar 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.
- **1.5** Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.

En caso de personas jurídicas los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones del contrato estén comprendidas dentro de los fines objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales les sean propias.

- **1.6** Cuando el valor estimado del contrato de suministro sea inferior a 100.000 €, la aportación inicial de toda la documentación señalada en el apartado 12.2, podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. La declaración se formalizará según el modelo contenido en el **Anexo III** del presente Pliego.

En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia permitida en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP, en los términos reguladas en

este Pliego, deberán incorporar los siguientes documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100:

- TC de la empresa correspondiente al último mes disponible anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, acompañando a la misma relación de trabajadores en alta a la fecha de presentación de la proposición.
- Copia de los contratos correspondientes a los trabajadores que se vean afectados por una minusvalía igual o superior al 33%.
- Documento que acredite el reconocimiento de la minusvalía.

Se tendrá en cuenta a los efectos del cómputo indicado todos los trabajadores, cualesquiera que sean el tipo de contrato que se disponga con la empresa, que tengan reconocida la minusvalía en el porcentaje indicado.

En el caso de U.T.E, para el cómputo del 2% anteriormente indicado se sumarán, en cuanto a las empresas que constituyen la misma, las plantillas y personal con discapacidad reconocida a los efectos de establecer el porcentaje indicado.

Igualmente a los efectos de la preferencia de adjudicación recogida en este pliego la empresa deberá aportar la justificación de que está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación de no menos del 30% de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los colectivos enumerados en el apartado 2º de la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP.

Así mismo se incluirán cualesquiera otros datos que el licitador considere necesarios para justificación de la solvencia técnica y económica de acuerdo con los criterios establecidos a tal efecto en este pliego y sin que, en ningún caso, pueda contener referencia a la proposición económica o condiciones del contrato a ejecutar.

Sobre B.- “Documentación relativa a los criterios valorables mediante juicio de valor”.

En este sobre se detallará en la portada el siguiente lema:

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE UN TRACTOR CON DESBROZADORA DE BRAZO PARA EL SERVICIO DE OBRAS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS”. - CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR”.

Y contendrá la documentación relativa a aquellos criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, que impida su valoración mediante cifras o porcentajes, según artículo 15.2 de este pliego.

Sobre C.- “Documentación relativa a los criterios valorables mediante fórmulas”.

La oferta económica se contendrá en un sobre bajo la denominación de:



"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE UN TRACTOR CON DESBROZADORA DE BRAZO PARA EL SERVICIO DE OBRAS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS". - CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES"

Dentro de este sobre se incluirá la documentación valorable mediante cifras o porcentajes, según artículo **15.1** de este pliego:

a.- Proposición económica, ajustada al modelo contenido en el **Anexo IV**.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración 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 por la Mesa de contratación 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.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

b.- Asimismo en este sobre se incluirá la documentación técnica relativa al resto de criterios valorables mediante fórmulas (cláusula 15.1).

13. APERTURA DE PROPOSICIONES.

El sobre de documentación administrativa (Sobre A) será abierto en sesión no pública al día siguiente al que finalice el plazo para presentación de las mismas.

Tras la calificación de la documentación general acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refiere el Artículo 146.1 del TRLCSP, se valorará las ofertas de los licitadores, a cuyo efecto se podrán pedir los informes técnicos que considere precisos.

La notificación en la que se fije fecha para la apertura del Sobre B de la Oferta económica de valoración cuantificable mediante juicios de valor se efectuará mediante Fax al número señalado a tal efecto en la solicitud de participación por el interesado.

Efectuada la apertura del Sobre B y valorada la misma por los Servicios Municipales, se procederá en acto público a la apertura del Sobre C. A tal efecto, se notificará mediante Fax a los interesados la fecha de apertura del citado Sobre, procediendo en dicho acto, a dar cuenta como primera actuación de la propuesta de valoración de la oferta contenida en el Sobre B.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, la Mesa calificará, en su caso, la documentación aportada por el licitador propuesto como adjudicatario y si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará al interesado, mediante telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a cinco días naturales para que los corrija o subsane o para que presente aclaraciones o documentos complementarios. Una vez calificada la documentación la Mesa determinará el adecuado cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos para contratar con la Administración o, en caso contrario, determinará la exclusión del licitador del procedimiento y elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación a favor del licitador siguiente, por el orden en que hubiesen quedado clasificadas las ofertas.

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

13.1.- DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones, salvo la documentación del adjudicatario y oferta económica del resto de los licitadores, quedará a disposición de los interesados.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, el Ayuntamiento podrá disponer su destrucción.

14- MESA DE CONTRATACION.

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Piélagos o miembro de la Corporación en quién delegue.

VOCALES:

- El Concejal de Obras y Servicios o concejal que le sustituya.
- El Encargado Municipal de Obras.
- La Secretaria Municipal.
- El Interventor Municipal.

SECRETARIO/A DE LA MESA:



Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación, nombrado por el órgano de contratación.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los que, a continuación, se señalan con la ponderación atribuida a cada uno de ellos:

15.1.- Criterios evaluables mediante fórmulas o porcentajes.

Hasta un máximo de 70 puntos.

Sistema de puntuación basado en los siguientes criterios:

- **Oferta económica: Hasta un máximo de 55 puntos.**

El licitador que presente el precio más bajo obtendrá la máxima puntuación.

El licitador cuya oferta coincida con el tipo de licitación recibirá 0 puntos.

Para el resto de licitadores se calculará la puntuación según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_{fx}}{O_{fi}} \cdot P_{max}$$

Siendo P_i : Puntuación correspondiente al licitador i .

O_{fi} : Oferta económica realizada por el licitador i para el que se calcula la puntuación P_i .

O_{fx} : La Oferta económica más barata que no incurre en temeridad.

P_{max} : La puntuación máxima por el criterio del Precio.

Se considerarán en principio, a resultas de lo que resuelva la mesa de contratación, desproporcionadas o anormales las ofertas que tengan la consideración de bajas temerarias de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 152 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 y artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- **Ampliación de la garantía sobre el mínimo exigido (3 años o 2.000 horas), hasta un máximo de 10 puntos,** valorándose conforme al siguiente detalle:

3 años – 2.000 horas: 0 puntos.

3 años – 2.200 horas: 2 puntos.

3 años – 2.500 horas: 4 puntos.

4 años – 3.000 horas: 6 puntos.

4 años – 3.500 horas: 8 puntos.

4 años – 4.000 horas: 10 puntos.

- **Mejoras: 5 puntos.** Se valorará la siguiente mejora:

- Instalación de cascada luminosa de señalización vial por obras en el brazo desbrozador.

15.2.- Criterios de adjudicación valorables mediante un juicio de valor.

Hasta un máximo de 30 puntos.

- **Calidad producto. Hasta un máximo de 30 puntos.** El licitador deberá aportar el catálogo de la marca con el modelo específico que se oferta y las características del mismo, debiendo cumplir éste lo estipulado en las características generales arriba mencionadas. El producto se valorará sobre las mejoras introducidas en el mínimo exigido (cláusula 1ª del PPT-características generales-).

16. EXAMEN DE LAS PROPUESTAS.

Por la Alcaldía-Presidencia, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios a que hace referencia el artículo 15, pudiendo declarar desierta la licitación si ninguna de las presentadas cumple los requisitos establecidos en este pliego.

La Alcaldía 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 siguiente documentación:

- Justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Justificación del depósito de la garantía definitiva establecida en este pliego.
- Justificante del abono de los gastos de publicidad en los términos recogidos en este pliego.
- Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen



comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a la proposición presentada.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá, en su caso, al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, acredite previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos establecidos en la cláusula 12 del presente pliego. De no cumplimentarse este 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.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, en los términos establecidos en el artículo 151.3 del TRLCSP.

17.-ADJUDICACION DEL CONTRATO.

La Alcaldía-Presidencia adjudicará el contrato dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la documentación recogida en el artículo 16 de este pliego.

La adjudicación que será motivada, con base en los informes técnicos obrantes en el expediente, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156 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 notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse mediante Fax, conforme se recoge en este pliego, o mediante correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

18.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 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.

El contrato se formalizará en documento administrativo, 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.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, con los efectos previstos en el artículo 100 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.

Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d del artículo 223 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.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

19.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por la legislación vigente en materia de Régimen Local, el Concejal de Obras y Servicios ejercerá las funciones de dirección, organización, administración y la autoridad que legalmente le corresponda en función de los distintos servicios contemplados en el pliego de condiciones.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá ejercer las funciones establecidas en el artículo 52 del TRLCSP.

20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

20.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía (artículos 215 y 292.2 TRLCSP)



Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

El contratista 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 hubiese incurrido en mora al recibirlos.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes (artículo 214 TRLCSP).

El contratista será responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos. Asimismo, serán responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar, en su caso, a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.

20.3. Cuando el acto de recepción de los bienes objeto del suministro sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

21.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

21.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación que el órgano de contratación decida realizar en el BOC, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería Municipal.

21.2.- Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

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

22.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.

El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el Concejal responsable del Área que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.

Transcurrido el citado plazo de cuatro meses, los contratistas podrán reclamar por escrito a la Administración contratante el cumplimiento de la obligación de pago y, en su caso, de los intereses de demora. Si, transcurrido el plazo de un mes, la Administración no hubiera contestado, se entenderá reconocido el vencimiento del plazo de pago y los interesados podrán formular recurso contencioso-administrativo contra la inactividad de la Administración, pudiendo solicitar como medida cautelar el pago inmediato de la deuda.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

23.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.



24.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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

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

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

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

25.- CESION Y SUBCONTRATACIÓN.

El adjudicatario no podrá acordar con terceros la cesión de los derechos y obligaciones derivados del contrato sin la autorización expresa de la Administración contratante. La cesión del contrato se registrará por lo dispuesto en el artículo 226 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 subcontratación se registrará con carácter general por lo dispuesto en el artículo 227 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.

El adjudicatario que concierte con terceros la realización parcial del contrato deberá dar conocimiento por escrito a la Administración contratante, con indicación de las partes a realizar por el/los subcontratistas.

26.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Solo será admisible la tramitación de modificados en los casos previstos en el artículo 107 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, procediendo en caso contrario a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

27.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

27.1- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 8 del presente pliego.

27.2- Si llegado el final del plazo establecido, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción 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 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

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

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

27.4- La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración,

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

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

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

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.

29.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

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

30.- PLAZO DE GARANTÍA.

30.1. El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía INICIAL de TRES AÑOS o 2.000 HORAS a contar desde la fecha de recepción o conformidad del suministro o el que resulte del plazo ofertado por el adjudicatario, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el suministro realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos al suministro ejecutado, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

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

Durante el plazo de garantía el contratista podrá conocer y manifestar lo que estime oportuno sobre la utilización de los bienes suministrados.

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

31.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

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

32.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

33.- RECURSOS.

En los supuestos previstos en el artículo 40 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, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días, en los términos previstos en el artículo 44 del mismo.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

34.- CUESTION DE NULIDAD.

En los supuestos previstos en el artículo 37 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, se podrá plantear la interposición de la cuestión de nulidad contractual, en el plazo de 30 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 39 del mismo.

35.- 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.



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD A INCORPORAR AL SOBRE DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Don..... mayor de edad, vecino de con domicilio en titular del D.N.I. nº expedido con fecha en nombre propio (o en representación de conforme acredita con Poder Bastanteado), nº de Fax a efectos de notificaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas: _____, manifiesta lo siguiente:

Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Piélagos, mediante procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, para la contratación de **“SUMINISTRO DE UN TRACTOR CON DESBROZADORA DE BRAZO PARA EL SERVICIO DE OBRAS Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS”** manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, aportando a tal efecto la documentación exigida en el artículo 12 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la presente licitación y comprensiva de la personalidad de esta empresa y de reunir los requisitos de solvencia económica y técnica, acompañando en sobre separado la oferta económica conforme al citado artículo 12 de este pliego.

Por todo lo cual,

SOLICITA.- Sea admitida a la citada licitación en los términos recogidos en su oferta.

(Lugar, fecha y firma).

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN ALGUNA DE LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN SEÑALADAS EN EL ARTICULO 60 TRLCSP

D/DÑA.:.....
.....,con D.N.I....., mayor de edad, con domicilio en
....., actuando (en nombre propio o de
la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus
circunstancias),

DECLARO/A BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que ni la Empresa a la que representa, ni ninguno de los administradores o representantes legales de la misma se encuentran incursos en alguna de las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, por lo que teniendo plena capacidad de obrar, se encuentra facultado/a para participar en la licitación.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas por las disposiciones vigentes.

Lugar, fecha y firma del licitador.



ANEXO III

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

D/Dña.. .., mayor de edad, con D.N.I. nº, con domicilio a efectos de notificaciones en....., en nombre propio, o en representación de con C.I.F. nº, al objeto de participar en el procedimiento de contratación denominado.....convocado por el Ayuntamiento de Piélagos.

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la entidad.....reúne las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 4 del artículo 146 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, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos señalados en la cláusula 12 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen el presente contrato.

Fecha y firma del licitador.

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dña.....
....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, enterado/a del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir la contratación de, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

Precio: Base: (en letras)..... euros; (en números).....euros

IVA: (en letras)..... euros; (en números).....euros

TOTAL: (en letras)..... euros; (en números).....euros (IVA incluido)

Lugar, fecha y firma del licitador.



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

Renedo de Piélagos, a 25 de noviembre de 2016

LA ALCALDESA

Fdo. Verónica Samperio Mazorra

DILIGENCIA. Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares fue aprobado por Resolución de Alcaldía de veinticinco de noviembre de dos mil dieciséis.

LA SECRETARIA

Fdo. Ana María García-Diego Ruiz

C.I.F.: P-3905200F

