



Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava



La Orotava
Villa Monumental

Contratación

PCAP "Suministro vehículo atestados Policía Local"

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE UN VEHÍCULO DE ATESTADOS CON DESTINO A LA POLICÍA LOCAL.

**I
DISPOSICIONES GENERALES**

1.- OBJETO DEL CONTRATO (arts. 22, 86 y 116 TRLCSP, 67 RG,)

El objeto del contrato será la realización del suministro de un **VEHÍCULO DE ATESTADOS CON DESTINO A LA POLICÍA LOCAL** de este municipio, de acuerdo con el conjunto de prescripciones técnicas fijadas por el Ingeniero Técnico Municipal y que figuran como **ANEXO II** y que asimismo tienen carácter contractual.

Dicho objeto corresponde al código 34114200-1 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

Las necesidades administrativas a satisfacer con el contrato de suministro que se pretende realizar, se han acreditado en la providencia de inicio del expediente dictada por la Concejalía-delegada de Tráfico, Seguridad Ciudadana y Protección Civil por delegación de la Alcaldía-Presidencia, donde se justifica la necesidad e idoneidad del objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el RDL 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).

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (arts. 51.1 y 316 TRLCS, y 4 RG)

2.1.- El órgano de contratación es el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava, de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 2ª del TRLCSP y, por delegación de éste, la Concejalía-delegada de Tráfico, Seguridad Ciudadana y Protección Civil por delegación de la Alcaldía-Presidencia, a tenor de la resolución de fecha dieciséis de abril de dos mil trece.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo 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.





3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de suministro de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 19 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 (TRLCSPP), quedando sometida a dicho Texto Refundido, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (Reglamento General de la LCAP), en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR (arts. 54, 56, 57, 58, 64 y 72.3 TRLCSPP y arts. 9 y 10 RG)

4.1.- 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 TRLCSPP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSPP.

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

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

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa



acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 77 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

- **Declaración sobre volumen anual de negocios** en el ámbito al que se refiere el contrato, por importe igual o superior al importe fijado en los presentes pliegos como tipo de licitación.
- **Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años con análogo objeto al de contrato**, indicando su importe, fecha y destinatario. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificado de conformidad expedidos por el órgano competente de la correspondiente administración pública receptora del suministro.

4.3.- 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. (**art. 56.1 TRLCSP**)

4.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. (**art. 21 RG**)

Los licitadores deberán solicitar y obtener del Secretario General de la Corporación con carácter previo a la presentación de la misma, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, A tal efecto deberán presentar, con al menos SETENTA Y DOS HORAS (72) HORAS de antelación a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones la correspondiente solicitud de bastanteo, a través del Registro General, acompañada de copia auténtica del documento a bastantear.

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





5. IMPORTE DEL CONTRATO (arts. 88 TRLCSP)

5.1.- El importe máximo del contrato de suministro asciende a la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS CON VEINTINUEVE CÉNTIMOS (35.242,29 €)** IGIC excluido y que deberá soportar la Administración por importe de **CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON SETENTA Y UN CÉNTIMOS DE EURO (4.757,71 €)**, conforme al siguiente desglose.

CONCEPTO	IMPORTE (SIN IGIC)	IGIC	TIPO
Coste vehículo	35.242,29€	4.757,71€	13,50%

5.2.- En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato de acuerdo con lo previsto en la cláusula 22 del presente pliego. Igualmente se encuentran incluidos los gastos de entrega y transporte de los bienes del suministro hasta el lugar convenido.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (art. 26.1.k) TRLCSP y 67.2.d RG)

Existe crédito presupuestario preciso para atender las obligaciones económicas correspondientes al ejercicio 2015, que se deriven de la contratación, con cargo a la aplicación presupuestaria **1321.62400 "Policía Local. Adquisición de vehículo" (RC 220150000001)** del Presupuesto vigente.

7. REVISIÓN DE PRECIOS (arts 89 y ss. TRLCSP).

El precio de la presente contratación no podrá ser objeto de revisión.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN (arts. 23 y 213 TRLCSP)

8.1.- El plazo de entrega del vehículo objeto del contrato se estima en un plazo máximo de **CIENTO VEINTE DÍAS (120) DÍAS naturales**, a computar desde la fecha de formalización del oportuno contrato.



II
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN (arts. 109.4, 150, 157 y 160 TRLCSP)

9.1.- A efectos de determinar la publicidad, el procedimiento de adjudicación, y las posibles modificaciones posteriores del contrato, el valor estimado de la contratación a realizar y sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración es coincidente con el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 5ª del presente pliego.

9.2.- El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente, por ser los adecuados para evaluar la proposición más ventajosa para los intereses de la Corporación.

9.3.- Criterios de adjudicación.

Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

CRITERIOS CUANTIFICABLES	PONDERACIÓN
Menor importe del vehículo	30
Menor plazo de entrega del vehículo	25
Mayor plazo de garantía del vehículo	15

CRITERIOS NO CUANTIFICABLES	PONDERACIÓN
Mejoras de las prescripciones técnicas	30

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

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

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

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=(pm*mo)/O$, o bien $P=(pm*O)/mo$, según se trate, respectivamente, de proporción inversa o proporción directa con la mejor oferta, (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).



4º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

10.- GARANTÍA PROVISIONAL

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

11.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES (art. 145.1 TRLCSP y art. 80 RG)

11.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

11.2.- La presentación podrá realizarse mediante entrega en el Registro General de la Corporación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. 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 la remisión de la proposición. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

A los efectos anteriores, se señalan los diferentes datos de contacto y/o envío:



Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava



La Orotava
Villa Monumental

Contratación

PCAP "Suministro vehículo atestados Policía Local"

<u>DIRECCIÓN A EFECTOS DE ENVIO POR CORREO</u>	correo electrónico: contratacion@villadelaorotava.org
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA OROTAVA AREA DE SERVICIOS GENERALES Y CONTRATACIÓN C/ Plaza del Ayuntamiento s/n <u>LA OROTAVA 38300</u>	Fax 922 33 45 12 Tfl. 922 32 44 44

11.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación así como en el "perfil de contratante" a través de la web corporativa "www.laorotava.es"

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

11.5.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

12.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES (arts. 72, 145 y 146 TRLCSP y art. 80 RG)

12.1.- Las proposiciones constarán de **TRES (3) sobres cerrados**, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono, fax y ***dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones y notificaciones***, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

12.2.- **Sobre número 1:** Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE VEHÍCULO DE ATESTADOS CON DESTINO A LA POLICÍA LOCAL**".

Su contenido será el siguiente:

12.2.1.- El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:



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

Las **empresas no españolas** de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos 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 que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

12.2.1.2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la **representación** y del ámbito de sus facultades para licitar, **bastanteado por la Secretaría General de la Corporación** (véase cláusula 4.4.)

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



12.2.2.- Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la **solvencia económica, financiera y técnica** de conformidad con lo señalado en la cláusula 4.2 del presente Pliego

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica a que se refiere la citada cláusula 4.2, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

12.2.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o **declaración responsable** del licitador otorgada ante **una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público**, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al *artículo 60 del TRLCSP*, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (*arts. 73 y 146.1.c) TRLCSP*)

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

12.2.4.- 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.

12.2.5.- La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 12.2.1 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, la Mesa de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.
- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica.
- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 12.2.3, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.





- El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. (art. 146.3 TRLCSP)

12.2.6.- Designación de cuenta de correo electrónico a efectos de notificaciones. A la misma le será de aplicación las previsiones contenidas en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y 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.

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

12.3.- Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 2: PROPOSICIÓN PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE VEHÍCULO DE ATESTADOS CON DESTINO A LA POLICÍA LOCAL**".

12.3.1.- El contenido de la proposición será redactado según el modelo **ANEXO I** al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 5ª del presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido. (art. 145.5 TRLCSP)

En este mismo sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio que se indican en la cláusula 9.3, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula, o sean de evaluación automática.

En particular, se deberá detallar del programa de garantías, con expresa indicación de los conceptos que cubre la misma y el plazo de cada una de ellas, en su caso.



12.4. Sobre número 3: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 3: DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACION NO ECONÓMICOS PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE VEHÍCULO DE ATESTADOS CON DESTINO A LA POLICÍA LOCAL**"

En relación con el/los criterios de adjudicación no económicos, se deberán concretar y especificar aquellos aspectos que se consideren pertinentes en orden a su posible valoración y ponderación.

En particular, se deberá:

- Aportar el oportuno catálogo del vehículo a suministrar y demás elementos que lo integran.
- Prescripciones técnicas que se oferten, así como los concretos aspectos que se mejoran con respecto a las previstas en las prescripciones técnicas.
- Cuantificación económica de las mejoras propuestas, desglosadas por sus precios unitarios y valoradas a precios de mercado.

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

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios.

La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

12.3.2.- El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión



temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas. (**art. 145.3 TRLCSP**)

13.- MESA DE CONTRATACIÓN (art. 320 TRLCSP y art. 79 RG)

La Mesa de contratación estará integrada por:

Presidente.

- El Tte. de Alcalde-delegado de El Tte. de Alcalde-delegado de Tráfico, Protección Civil y Seguridad Ciudadana.

Vocales:

- El Tte. de Alcalde-Delegado de Desarrollo Económico Local, Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Nuevas Tecnologías y Administración Electrónica.
- El Secretario General de la Corporación.
- El Interventor de la Corporación.
- El Oficial Jefe de la Policía Local
- El Ingeniero Técnico Municipal.

c) Secretario el Jefe de Área de Servicios Generales y Contratación o, en su defecto, entre personal adscritas a la mentada unidad administrativa.

14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL (arts. 82 TRLCSP y 22, 81 y 82 RG)

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá, en acto no público, a la calificación de la documentación general contenida en los sobres **número 1** presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane, resultando de aplicación, a tales efectos, las previsiones contenidas en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y



documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

15.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

15.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora que oportunamente se noticiará a los licitadores, con arreglo al siguiente procedimiento:

15.1.1.- 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 nº 1, 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.

15.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de **los sobres nº 3 de los licitadores admitidos**, dando lectura de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación no cuantificables.

Concluida la lectura, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

15.3.- Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará por escrito a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del **sobre nº 2** conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes.



La convocatoria se realizará por correo electrónico con una antelación mínima de dos (2) días naturales.

15.3.1.- Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a los criterios de adjudicación no cuantificables contenidos en el sobre nº 3, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

15.3.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

15.3.3.- 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 cláusula 9.3 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación. (art. 160.2 TRLCSP)

16.- ADJUDICACIÓN (arts. 151, 155, 161 TRLCSP)

16.1.- El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula 17 y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma que se establece en la cláusula 18.

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.

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

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

16.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, 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.

16.4.- La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante. (*arts. 56.2 y 151.4 TRLCSP*)

16.5.- La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de DOS (2) MESES a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas. (*art. 151.4 TRLCSP*)

17. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (*arts. 95, 96 y 99 TRLCSP*)

17.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 16.1, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación.

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



correspondiente, en la Tesorería General de la Corporación. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por la Secretaría General.

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

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

18.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL (arts. 64 y 151 TRLCSP y arts. 13 a 16 RG)

18.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 16.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- 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 Canarias**, por lo que respecta a las **obligaciones tributarias** con la misma.



- Certificación administrativa expedida por el **Consortio de Tributos de la Isla de Tenerife** por lo que respecta a **las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava.**

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

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

18.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP.

18.3.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.- **FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO** (arts. 27 y 156 TRLCSP)

19.1.- El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Quando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal. (art. 59 TRLCSP)





19.2.- El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, 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 contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

19.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.- RESPONSABLE DEL SUMINISTRO OBJETO DEL CONTRATO (art. 52 TRLCSP)

El órgano de contratación designará de entre el personal municipal, al/los responsable/s del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

21.2.- 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. (arts. 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. (art. 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.

21.3.- 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.

21.4.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

22.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

22.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales (art. 67.2.g) RG), 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, con carácter previo, el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General de la Corporación.

22.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, 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 General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente. (art. 145.5 TRLCSP)



En el precio del contrato están incluidos, entre otros, los gastos de matriculación del vehículo, tasas por Inspección Técnica del Vehículo derivada de la transformación y adaptación del mismo como vehículo de atestados, en su caso, y gastos de desplazamiento del vehículo al lugar de entrega.

23.- ABONOS AL CONTRATISTA (arts. 217 y 284 TRLCSP)

23.1.- El pago del precio del contrato se realizará con carácter general una vez recibido el suministro. No obstante lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del suministro y la eventual necesidad de abonar gastos de matriculación, podrá el pago ser objeto de anticipo antes de que se produzca la recepción formal del mismo.

Tales abonos no implican que la Administración haya aceptado la correcta ejecución del suministro, pudiendo regularizarse posteriormente, si después de realizado el pago, en el acto formal de recepción a realizar según lo estipulado en la cláusula 29.1, se constatasen deficiencias imputables al contratista. En tal caso, la Administración tendrá derecho a recuperar el precio ya abonado. Asimismo, si en el momento de realizar la recepción definitiva se constatará el cumplimiento defectuoso de las prestaciones realizadas, la Administración podrá imponer al contratista las penalizaciones previstas al efecto en el presente pliego.

23.2.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, conformada por el responsable del contrato.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art.4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Facturación Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público, el adjudicatario quedará obligado a la expedición y remisión de factura electrónica.

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y de acuerdo con las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal:

- **Datos del Proveedor**
 - Número de Identificación Fiscal
 - Nombre y apellidos, razón o denominación social completa.
 - Domicilio completo.



- **Datos del Receptor (Ayuntamiento de La Orotava)**
 - CIF del Ayuntamiento (P3802600A)
 - Domicilio: Plaza del Ayuntamiento s/n-La Orotava (38300)
 - Área Gestora: Área de Servicios Generales y Contratación.

- **Datos de la Factura**
 - Denominación como "Factura"
 - Número y, en su caso, serie.
 - Fecha de expedición de la factura.
 - Descripción suficiente de las operaciones, incluyendo en su caso el precio unitario de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en el precio. No será válida la mención a "varios", "artículos diversos", debiendo identificarse expresamente el concepto de la factura
 - Tipo de IGIC aplicado (7%, en general) y cuota tributaria repercutida, o la expresión "IGIC incluido". De no figurar dicho tributo debidamente diferenciado, se considerará que el mismo está incluido en el importe total de la factura.
 - En el caso de profesionales sujetos a retención por IRPF, el porcentaje de retención y su importe. De no figurar dicho dato, se aplicará la retención, cuando proceda, conforme a los datos obrantes en esta Administración.
 - Contraprestación total (incluyendo el IGIC).
 - No deben presentar enmiendas, tachaduras o raspaduras.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la citada Ley 3/2004.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, 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 el TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

23.3.- 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. (art. 218 TRLCSP)



24.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS (art. 212 TRLCSP)

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

24.2.- 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.

24.3.- 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.

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

24.5.- 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.

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

25.1.- 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. (art. 212.1 TRLCSP)



25.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer penalidades por un importe equivalente a dos veces el valor de la prestación incumplida.

V SUBCONTRATACIÓN

26.- SUBCONTRATACIÓN (art. 227 TRLCSP y D. 87/1999 de subcontratación en la CAC)

En la presente contratación será posible la subcontratación de prestaciones accesorias del objeto del contrato principal, particularmente, los trabajos de adaptación del vehículo al fin pretendido.

VI MODIFICACIÓN DE CONTRATO

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (arts. 88.1, 106, 210, 219 y 296 TRLCSP)

27.1.- El contrato sólo podrá modificarse en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 105, 106, 210, 219 y 296 del TRLCSP.

27.2.- No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 1 del artículo 107 del TRLCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la necesidad que las haga necesarias. A estos efectos, se entenderá que la modificación altera las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos contemplados en el apartado 3 del citado artículo 107, sin que, en ningún caso, su importe acumulado pueda ser igual o superior, en más o en menos, al 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

27.3.- En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 211 del TRLCSP. Si la modificación se basara en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP, y las especificaciones técnicas se hubieran redactado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, deberá darse audiencia al redactor de las mismas antes de la aprobación de la modificación del contrato, a fin de que, en plazo no inferior a tres días hábiles, formule las consideraciones que estime convenientes. (art. 108 TRLCSP)



Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 de dicho Texto Refundido.

27.4.- Serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo estipulado en la cláusula anterior y en los artículos 105 a 108 y 219 del TRLCSP. En caso de aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro, o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que éstos estén comprendidos en el contrato, tales modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes, tenga derecho alguno a reclamar indemnización por dichas causas.

27.5.- Cuando las modificaciones supongan la introducción de nuevas unidades no previstas inicialmente, o cuyas características difieran de las previstas en el contrato, los precios a aplicar a las mismas serán fijados por la Administración, previa audiencia del contratista. Si éste no aceptase los precios fijados, el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado.

28.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO (art. 220 TRLCSP y 103 RG)

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP y la cláusula 23.2 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

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

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

29.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (arts. 222, 307 TRLCSP y arts.108, 203.2 y 204.3 RG)

29.1.- 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.

29.2.- Si el objeto del contrato no se hallara en condiciones de ser recibido, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad



con lo pactado. Si pese a ello, prestación efectuada no se adecua a lo contratado, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

30.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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

Así mismo, serán causa de resolución del contrato, dando lugar a los efectos antes indicados, las causas previstas en el artículo 6 del Decreto 87/1999, de 6 de mayo, por el que se regula la subcontratación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

31.- PLAZO DE GARANTÍA (art. 222.3 y 298 TRLCSP)

De acuerdo con el artículo 222.3 del TRLCSP, el contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **UN [1] AÑO** o el que resulte de la oferta seleccionada, a contar desde la fecha de recepción o conformidad con el suministro, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el suministro 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, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

32.2.- Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en los vehículos 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 preceptos concordantes del TRLCSP.

32. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (art.102 TRLCSP)

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



Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava

Contratación



La Orotava
Villa Monumental

PCAP "Suministro vehículo atestados Policía Local"

En la Villa de La Orotava, a 14 de enero de 2015

EL CONCEJAL-DELEGADO DE TRÁFICO,
SEGURIDAD CIUDADANA Y
PROTECCIÓN CIVIL



Narciso Antonio Pérez Hernández

El Jefe de Área de Servicios
Generales y Contratación



Fdo. Jesús M. García Benítez

EL SECRETARIO GENERAL,

Juan Carlos de Tomás Martí



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación del **SUMINISTRO DE VEHÍCULO DE ATESTADOS CON DESTINO A LA POLICÍA LOCAL** 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 realizar el suministro de referencia por un importe de..... (expresar la cantidad en letra y número) y un importe de en concepto de IGIC.

La entrega del vehículo al Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, en disposición de circular, se realizará en un plazo de (indicar plazo de entrega en días naturales)

Asimismo se aporta como anexo a la presente oferta el correspondiente programa de garantías conforme expresa la cláusula 12.3.1.

Lugar, fecha y firma del licitador.





**Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava**

Contratación



La Orotava
Villa Monumental

PCAP "Suministro vehículo atestados Policía Local"

ANEXO II

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

VEHÍCULO DE ATESTADOS CON DESTINO A LA POLICIA LOCAL





Excmo. Ayuntamiento de la
Villa de La Orotava
Concejalía Delegada de Ordenación
del Territorio, Patrimonio Histórico e
Infraestructuras Generales
Área de Intervención Urbanística
adhd-247-IN



La Orotava
Villa Monumental

EXPEDIENTE: Diligencia de Petición de 23 de enero de 2015
SOLICITUD: Informe Técnico
SITUACIÓN: T.M. La Orotava
PROMOTOR: Área de Servicios Generales y Contratación

En relación a la Diligencia de Petición del Área de Servicios Generales y Contratación, referente a la solicitud de informe técnico referente al conjunto de prescripciones técnicas para un vehículo de Atestados tipo VAN o SIMILAR con destino a la Policía Local; Técnico que suscribe informa:

- Se considera adecuados para el servicio de Atestados de la Policía Local un vehículo tipo VAN o SIMILAR, con las siguientes especificaciones mínimas:
 - Motorización.
 - Motor Diesel.
 - Cilindrada mínima de 1.8cc.
 - Potencia mínima de 110 CV.
 - Características técnicas generales mínimas.
 - Dirección asistida.
 - ABS. Sistema de frenos con antibloqueo.
 - ESP. Programa electrónico de estabilidad.
 - Cambio manual de al menos 5 velocidades.
 - Airbags frontales de conductor y pasajero delantero
 - Cierre centralizado.
 - Aire acondicionado.
 - Elevalunas eléctricos.
 - Alfombrillas de goma.
 - Rueda de repuesto con las mismas características a las de circulación.
 - Características técnicas específicas para vehículo de Policía Local.
 - Tapizado reforzado con material resistente al roce y al desgaste.
 - El vehículo contará con portón lateral trasero derecho operativo con ventanilla.
 - Cámara de visión trasera empotrable.
 - Lector de planos tipo flexo con regulador de intensidad luminosa.
 - Comunicaciones.
 - Equipo móvil TETRA MOTOROLA, o similar, con frontal remoto, TEA2, GPS activado, cable alimentación, microaltavoz, altavoz, autenticación, tapa de protección.
 - Antena combinada TETRA/GPS.

- Sistema de Señalización Óptico-Acústico.
 - Puente de luces de perfil bajo con forma de boomerang de 1050mm. Con 12+12 leds azules de 3W HL con homologación R65 y CE compuesto por:
 - 2 Módulos de 6 leds azules de 3W frontales.
 - 3 Módulos de 4 leds blancos de 3W frontales.
 - 2 Módulos de 4 leds rojos de 1W frontales.
 - 2 Módulos de 4 leds blancos de 3W laterales.
 - 8 Módulos de 4 leds ámbar de 3W secuenciales posteriores
 - Kit de fijación de techo.
 - Amplificador-Sirena de 100W con megafonía de tres tonos, atenuador día/noche, con conexión a radio y soporte.
 - Botonera de control para todos los sistemas tipo can-bus.
 - Barra trasera secuencial de dirección compuesta por:
 - 8 Módulos de 4 leds (32 leds) color ámbar de 12V 1W.
 - Kit de fijación de techo.
 - Kit de lámparas estroboscópicas leds en ópticas delanteras.
 - Kit de luces direccionales leds en laterales del vehículo.
 - Kit de luces leds en portón trasero del vehículo.
 - Foco direccional leds en parabrisas.

- Accesorios policiales.
 - Dos linternas tipo leds y corona de leds amarillo/rojo recargable con cargador rápido de 12V, compactas, de alta luminosidad y con modo intermitencia, que incluyan los respectivos conos difusores naranja de señalización. Debe incluir soportes para las linternas y para los conos.
 - Un botiquín de primeros auxilios.
 - Extintor de polvo ABC de 6 Kg y anclaje/soporte.
 - Rueda de medición mango extensible.
 - 12 tetrápodos de balizamiento de 34 cm. en pvc flexible, de color naranja y franjas reflectantes.
 - Oscurecimiento de lunas de puertas laterales y traseras con film negro homologado que impida la visión de interior del vehículo desde el exterior del mismo.
 - Señal de tráfico portátil de 70x60 en tela flexible reflectante auto enrollable serigrafiado con “ALTO CONTROL DE POLICIA” con soporte, mástil ajustable, sistema de basculación, plegado rápido, antibasculante con soporte a maletero.
 - Martillo rompe cristales y corta cinturones de seguridad.
 - Barrera de control de seguridad.

- Acondicionamiento de *Zona de Oficina*.
 - Separador de carga entre habitáculo de Zona de Oficina y Bodega de Carga, compuesto por estantes y anclajes para los elementos, con revestimiento exterior de fácil limpieza color gris claro.
 - Revestimiento del suelo y laterales de habitáculo de Zona Oficina y Bodega de Carga mediante instalación de suelo antideslizante de contrachapado recubierto en ambas caras de resina fenólica, con resistencia al desgaste, fácil limpieza y color gris claro.
 - Aireador con sistema eléctrico entrada/salida de aire 12V de 500m³/h aprox.

- Mobiliario de *Zona de Oficina*.
 - Mesa central de forma envolvente, fabricada en estratificado o similar y acabado de alta resistencia, de fácil limpieza y color gris claro.
 - Banco doble situado tras la Zona de Conductor orientado hacia la mesa, para dos declarantes con tapa abatible para acceso a cofre de carga fabricado en madera,

- acabado de alta resistencia, de fácil limpieza y pintado en color a juego con el habitáculo.
- Silla de oficina para policía con sistema de fijación en el habitáculo.
- Mueble lateral con estantes para la colocación de accesorios y cajón extraíble con fijación.
- Panel de control en el cual se ubican los mecanismos de control eléctrico y funcional de la Zona de Oficina.
- Sistema de Iluminación de *Zona de Oficina*.
 - Sistema de iluminación del habitáculo de la Zona de Oficina compuesto por luminarias leds empotradas en el techo, luz penumbra y foco direccional empotrado sobre la mesa, interruptores independientes en el panel de control central. La iluminación deberá cumplir las condiciones necesarias para Oficina.
- Instalación Eléctrica.
 - Instalación auxiliar de 12V con tres tomas de conexión, dos en el panel de control en la Zona de Oficina y uno en la Bodega de Carga con protección mediante fusibles y entubado del circuito.
 - Instalación auxiliar de 220V con cinco tomas de conexión tipo schuko standard, cuatro en el panel de control en la Zona de Oficina y uno en la Bodega de Carga, todos ellos con protección mediante magnetotérmico y fusibles, entubado del circuito.
 - Toma auxiliar de 220V en el estante trasero del separador de carga para la conexión de impresora y equipo informático.
 - Preinstalación del sistema integrado de cámaras en vehículos policiales.
- Equipo Eléctrico Auxiliar.
 - Batería de gel de 12V 105 Ah para el funcionamiento independiente del sistema eléctrico de la Zona Oficina y equipo prioritario led, con unidad de conmutación y desconexión automática con el contacto del vehículo.
 - Convertidor de corriente 12V-220V electrónico con potencia 1200W.
 - Toma auxiliar de 220V externa para alimentar la batería auxiliar.
- Imagen Corporativa.
 - La pintura y rotulación del vehículo se llevará a cabo según la legislación regulada por la Comunidad Autónoma de Canarias. Dicho procedimiento será supervisado por los responsables técnicos de la Policía Local.
- Se adjunta Anexo Fotográfico en el cual se exponen las condiciones de distribución interior del vehículo y ejemplo de acabado del mismo.
- El proceso de transformación será supervisado por los responsables técnicos de la Policía Local.
- El vehículo se entregará en condiciones técnicas de circulación y perfectamente documentados para su puesta en servicio, incluido proyecto y homologación de elementos descritos anteriormente. Contando con los elementos y herramientas básicas y de seguridad.

Así mismo, al vehículo no podrá añadirse, por parte del adjudicatario, anagramas o elementos con publicidad.

- Se estima un plazo máximo de entrega de 4 meses.
- Se establece como importe máximo total para el vehículo la cantidad de 40.000€ (IGIC incluido).



Villa de La Orotava, a 23 de enero de 2015

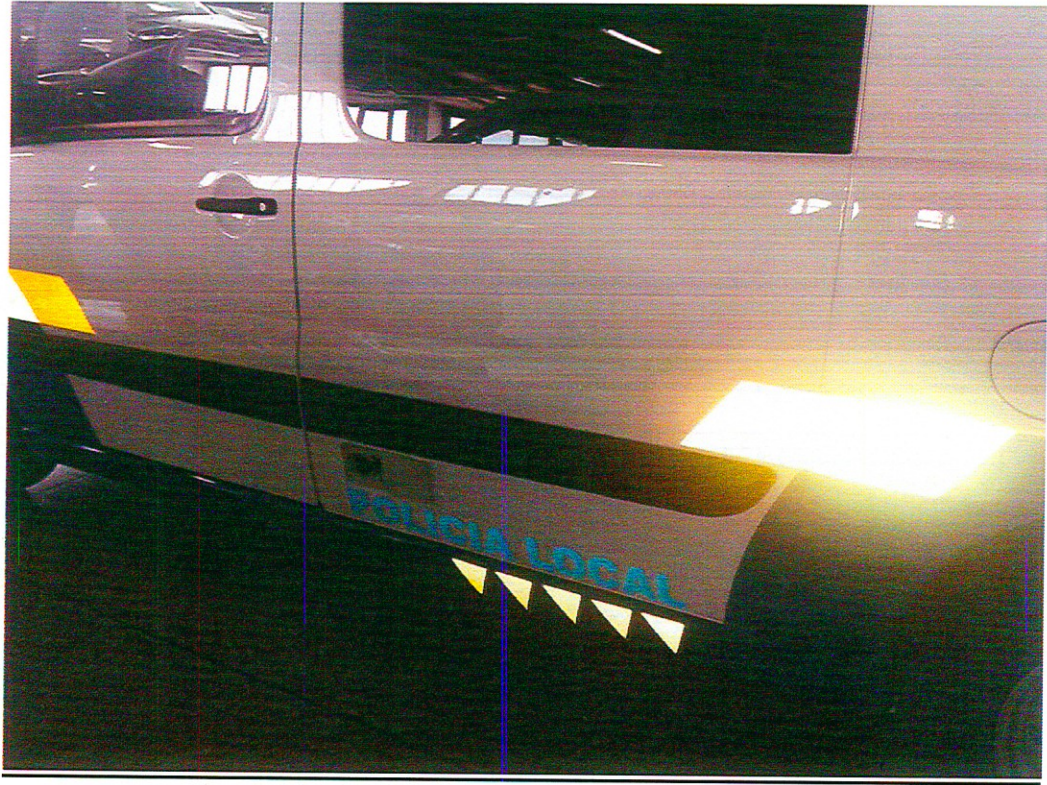
Ingeniero Técnico Municipal

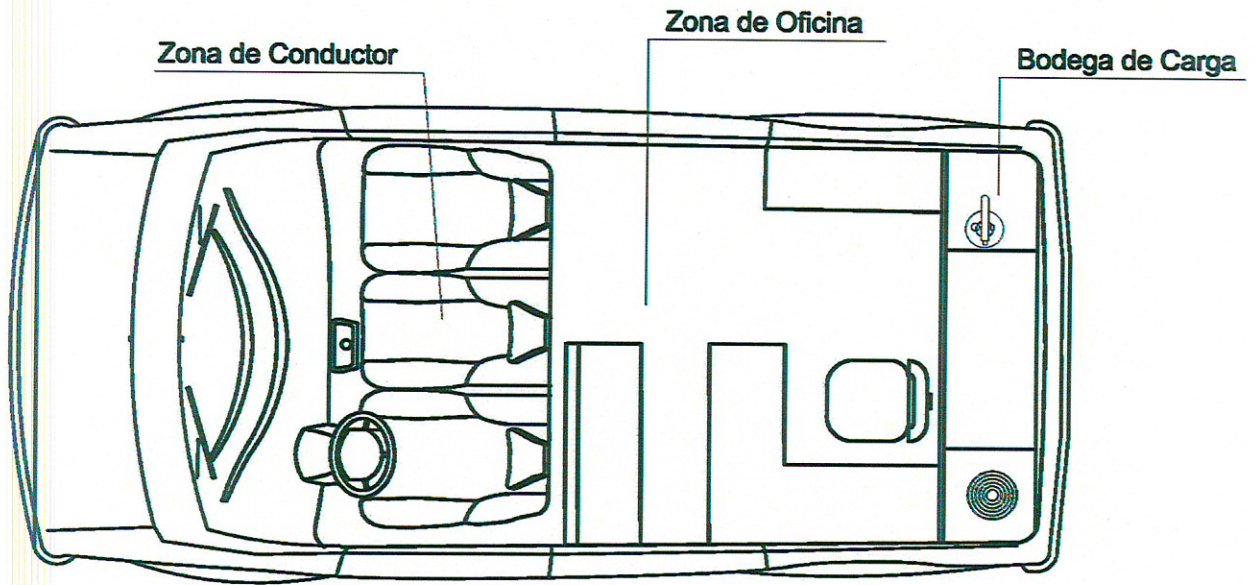
Fdo. Angel Domingo Hernández Delgado

ANEXO FOTOGRÁFICO









A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized letter 'B' followed by a vertical line.