



AYUNTAMIENTO DE CORIA

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE OCHO VEHÍCULOS CON DESTINO A LOS SERVICIOS DE OBRAS, PARQUES Y JARDINES Y VIGILANCIA URBANÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE CORIA, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**I.- Objeto.**

El objeto de este contrato es la adquisición de ocho vehículos con destino a los servicios de Obras, Parques y Jardines y Vigilancia Urbanística, con las características mínimas y servicios accesorios que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Lotes	Descripción	Valor estimado
Lote A	2 Vehículos eléctricos tipo L7	33.057,86 €
Lote B	6 Vehículos eléctricos tipo N1	135.537,96 €

El presente contrato ha sido dividido en los lotes relacionados en consideración al código de mejores prácticas que se establece en el documento de trabajo de los servicios de la Comisión, de 25 de junio de 2008, titulado «Código europeo de buenas prácticas para facilitar el acceso de las PYME a los contratos públicos», que promueve la división de los contratos en lotes con el fin de facilitar la participación de las PYME y aumentar la competencia.

**II.- Codificación del objeto.**

Este contrato se corresponde con la rúbrica que a continuación se detalla del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) y a la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades (CPA-2002), recogidas respectivamente en los Reglamentos (CE) núms. 213/2008 y 204/2002:

CPV: 34144700-5: Vehículos Utilitarios

CPA: 34.10.54: Vehículos de motor con fines especiales n.c.o.p.

**III.- Necesidades administrativas a satisfacer y factores a tener en cuenta.**

Dotar con nuevos vehículos a los servicios de obras, parques y jardines, y vigilancia urbanística del Ayuntamiento de Coria, debido a la elevada antigüedad de los existentes, excesivo consumo y poca adaptación a las tareas a las que están asignados.

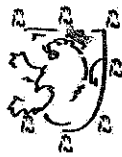
**IV.- Régimen jurídico.**

Al tratarse de un contrato administrativo típico de suministros (art. 9.1 TRLCSP), se le aplica la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos:

- T.R. de la Ley de Contratos del Sector Público (RDL. 3/2011, de 14 de noviembre: TRLCSP)
- RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.
- En cuanto no se oponga al TRLCSP, el Reglamento General de la LCAP (R.D.1098/2001: RGLCAP).

Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.





**AYUNTAMIENTO DE CORIA**

Este contrato se financia con Fondos Europeos (Programa Jessica) y deberá someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y ser coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº1083/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.

**V.- Órgano de contratación.**

Según lo dispuesto en el apartado primero de la disposición adicional segunda del TRLCSP, el Alcalde del Excelentísimo Ayuntamiento de Coria es el órgano competente para aprobar y formalizar el presente contrato.

El Ayuntamiento de Coria tiene su sede en Coria, Plaza de San Pedro nº 1 (CP 10800).

En particular, tendrán competencia en esta contratación los siguientes órganos administrativos:

<b>Órgano de contratación:</b> El Alcalde		
<b>Oficina contable:</b> Intervención		
<b>Órgano gestor:</b> Secretaría		
<b>Unidad Tramitadora:</b> Secretaría		
<b>Comprador</b>	<b>Lote A</b>	Dpto. de Vigilancia Urbanística y Dpto. de Obras
	<b>Lote B</b>	Dpto. de Obras y Dpto. de Parques y Jardines

**VI.- Perfil de contratante.**

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través de la página web del Ayuntamiento de Coria ([www.coria.org](http://www.coria.org)), en la URL <http://www.coria.org/a2012/b4.asp>

**VII.- Presupuesto base de licitación y su distribución en anualidades.**

Valor estimado: Ciento sesenta y ocho mil quinientos noventa y cinco euros y ochenta y dos céntimos (168.595,82 €) según el desglose por lotes que se detalla a continuación.

Lotes	Descripción	Cantidad	Precio Ud.	Valor estimado
Lote A	Vehículo eléctrico con homologación L7	2	16.528,93 €	33.057,86 €
Lote B	Vehículo eléctrico con homologación N1	6	22.589,66 €	135.537,96 €
<b>Total</b>				<b>168.595,82 €</b>

El valor estimado de este contrato se ha calculado conforme a lo dispuesto en el art. 5.2 de la Directiva 2014/24/CE, del Parlamento europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, que establece que cuando un órgano de contratación esté compuesto por unidades funcionales separadas, se tendrá en cuenta el valor total estimado para todas las unidades funcionales individuales.

El Presupuesto Base de Licitación, sin incluir el IVA, para cada uno de los lotes es el que se detalla a continuación:





AYUNTAMIENTO DE CORIA

Lotes	Descripción	Cantidad	Precio Ud.	Precio Total
Lote A	Vehículo eléctrico con homologación L7	2	16.528,93 €	33.057,86 €
Lote B	Vehículo eléctrico con homologación N1	6	22.589,66 €	135.537,96 €

En la oferta económica no se incluirá el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que, calculado al 21%, figurará como partida independiente. Aquellas ofertas cuyo importe sin IVA superen el tipo máximo de licitación fijado, se tendrán por no presentadas.

**Sistema de determinación del precio:** La retribución del contratista consistirá en un precio cierto, que coincidirá con el de la adjudicación, y se ha calculado por referencia al precio general del mercado formulado en términos de precios unitarios por vehículo.

**Presupuesto total (IVA incluido):** Doscientos cuatro mil euros y noventa y cuatro céntimos (204.000,94 €).

**Distribución en anualidades:** El presente contrato se tramita en expediente de gasto anual, y se imputa al presupuesto en vigor según se detalla en el cuadro siguiente:

Anualidad 2016	Importe	IVA	Total
10/151/624	16.528,93 €	3.471,08 €	20.000,01 €
10/153.2/624	90.358,64 €	18.975,31 €	109.333,95 €
10/171/624	61.708,25 €	12.958,73 €	74.666,98 €

#### VIII.- Crédito presupuestario; rúbrica contable con cargo a la que se abonará el precio.

El contrato se financia con fondos propios del Ayuntamiento obtenidos a través de un Préstamo acogido a la subvención de Intereses del Programa "Jessica", con cargo a la clasificación económica 624.00 "Inv. Vehículos - Adquisición elementos de transporte"; y las obligaciones económicas que se derivan de su firma serán satisfechas íntegramente con cargo a las aplicaciones presupuestarias 10/1251/624, 10/153.2/624 y 10/171/624; RC 2016 22004309 de 25 de abril de 2016, pertenecientes al ejercicio económico en vigor.

#### IX.- Plazo y lugar de entrega de los vehículos.

El plazo y lugar fijados para la entrega del suministro es:

Lotes	Descripción	Plazo	Lugar
Lote 1	Vehículo eléctrico con homologación L7	75 días	Instalaciones Municipales a designar en T.M. de Coria
Lote 2	Vehículo eléctrico con homologación N1		

### CAPÍTULO II. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

#### X.- Tramitación del expediente a efectos de la adjudicación del contrato.

El expediente se tramitará de forma ordinaria, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 109 y 110 del TRLCSP, por no concurrir ninguna causa que justifique su tramitación urgente.

#### XI.- Procedimiento de adjudicación del contrato.

Este contrato se adjudicará por procedimiento abierto, al amparo del artículo 138.2 del TRLCSP, con el fin de que todo empresario interesado que pueda acreditar su solvencia económica, financiera y





AYUNTAMIENTO DE CORIA

técnica pueda optar a la licitación; y en su seguimiento, se aplicarán las normas que se contienen en los artículos 157 a 161 del mismo Texto.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se tendrán en cuenta varios criterios de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 150.3.f) del TRLCSP y la cláusula XII del presente Pliego.

La selección de estos criterios se justifica por razones de eficiencia en la utilización de los fondos públicos, y mejoras relativas a la garantía y equipamiento de los vehículos.

**XII.- Criterios de adjudicación.**

El órgano de contratación clasificará las empresas atendiendo a la puntuación que obtengan sus ofertas en aplicación de los criterios de adjudicación que a continuación se consignan.

Los criterios serán comunes para los lotes A y B, ya que la distinción entre ambos se basa, además de en tratarse de vehículos con distinta homologación y categoría, en la voluntad del Ayuntamiento de abrir la licitación al mayor número posible de suministradores.

Ponderación	Criterios valorables de forma automática	Justificación
70,00%	<b>Oferta Económica:</b> Hasta 70 puntos. La puntuación que se asigne al licitador se obtendrá por aplicación de la fórmula siguiente al total que figure en la oferta para los vehículos del cada Lote. $P = 70 (OMB / OL)$ P = Puntos obtenidos. OL = Oferta económica de cada licitador OMB = Oferta más baja	Eficiencia en la utilización de los fondos públicos
5,00%	<b>Mejora de Autonomía:</b> Se asignará 1 punto por cada 5 kilómetros de autonomía adicional que se ofrezca respecto de la fijada en el Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta un máximo de 5 puntos.	Mejoras relativas a la garantía y equipamiento de los vehículos
5,00%	<b>Garantía:</b> Se asignará 1 punto por cada año de garantía que exceda del mínimo fijado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta un máximo de 5.	Mejoras relativas a la garantía y equipamiento de los vehículos
5,00%	<b>Gestión de subvenciones:</b> Se asignarán 5 puntos al licitador que se comprometa a la gestión de las subvenciones relacionadas con el el Plan MOVEA, así como las correspondientes a los Programas de Achatarramiento de vehículos	Eficiencia en la utilización de los fondos públicos

Ponderación	Criterios sujetos a un juicio de valor	Justificación
5,00%	<b>Mejoras de equipamiento:</b> Se asignará 1 punto por cada unidad de mejora de equipamiento de los vehículos respecto de las exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y consideradas relevantes por la Mesa de contratación, hasta un máximo de 5 puntos, en cualquiera de los siguientes aspectos: -Mejoras sobre el equipamiento de audio – comunicación. -Mejoras sobre el equipamiento exterior. -Mejoras sobre el equipamiento interior.	Mejoras relativas a la garantía y equipamiento de los vehículos
10,00%	<b>Mantenimiento:</b>	Mejoras relativas a





AYUNTAMIENTO DE CORIA

	a.- Se asignarán hasta 5 puntos en función del programa de mantenimiento y su previsible coste económico. b.- Se asignarán hasta 5 puntos cuando las labores esenciales de mantenimiento puedan ser realizadas por sus propios medios por el Ayuntamiento o sus entes dependientes.	la garantía y equipamiento de los vehículos
--	--	---

### **XIII.- Documentación con carácter contractual.**

El presente contrato se ha calificado como administrativo típico de suministro, y las partes que lo suscriben quedarán sometidas expresamente a lo establecido en los documentos de carácter contractual que se relacionan a continuación, y en el orden de prelación que se indica:

- 1º El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 2º El Pliego de Prescripciones Técnicas.
- 3º El documento en que se formalice el contrato.
- 4º La oferta presentada por el adjudicatario.

En caso de discordancia entre este Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá éste, por entender que contiene los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

### **XIV.- Derechos y obligaciones específicas de las partes.**

- 1.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el art. 215 del TRLCSP.
- 2.- El suministro se efectuará con sujeción a las cláusulas de este Pliego, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dieren al contratista los responsables de los servicios municipales destinatarios de los vehículos.
- 3.- El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto del suministro en el tiempo y lugar fijados en la cláusula IX del presente Pliego, y de conformidad con las Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas.
- 4.- El contrato incluye la rotulación de los vehículos suministrados con el anagrama actual de este Ayuntamiento.
- 5.- La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación y elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.
- 6.- A la entrega del suministro se realizará una revisión y puesta a punto del mismo, para asegurar el correcto funcionamiento. La empresa adjudicataria realizará todos los ensayos de recepción y las pruebas funcionales necesarias, de forma que el suministro realice un funcionamiento correcto de acuerdo con lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que formará parte de la documentación contractual.





## AYUNTAMIENTO DE CORIA

7.- A la entrega de los vehículos, cada una de las adjudicatarias deberá entregar la ficha técnica de los vehículos, el permiso de circulación, el libro de instrucciones en castellano y el manual de explotación y mantenimiento, también en castellano. De igual forma el adjudicatario entregará todos aquellos útiles, accesorios y herramientas necesarias para el normal funcionamiento del vehículo, y aquéllos que haya ofertado como mejora; y entrenará al personal del Ayuntamiento en el correcto uso y mantenimiento de los vehículos según lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

8.- Recibidos formalmente los vehículos por el Ayuntamiento, se iniciará el plazo de garantía que se hubiera ofrecido por cada una de las adjudicatarias. Durante este periodo de garantía los contratistas quedarán obligados a prestar los servicios de mantenimiento y post-venta en las condiciones que figuren en su oferta.

9.- Son de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a entregar correctamente los bienes objeto del suministro. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para proceder a la entrega de los vehículos, con todos sus accesorios, en el lugar y plazo establecidos en este Pliego, los de rotulación y matriculación, y el impuesto de circulación, además de los generales de la empresa, como financieros, de seguros, administración y comercialización, personal, toda clase de tributos, el IVA, y cualesquiera otros que pudieran derivarse o imputarse a la ejecución del contrato.

### **XV.- Contratista. Capacidad.**

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Los licitadores deberán estar en condiciones de acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de la actividad de comercialización del tipo de productos que se incluyen en el objeto contractual.

Igualmente podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir además los requisitos establecidos en el art. 55 del TRLCSP.

### **XVI.- Contratista. Prohibición de contratar.**

Los licitadores no deberán estar incursos en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de las ofertas. Tampoco la empresa seleccionada podrá estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

### **XVII.- Contratista. Solvencia económica y financiera.**

En concreto, atendiendo a las circunstancias que concurren en esta contratación, la solvencia económica y financiera se acreditará en los términos que se indican en la cláusula XXXII de este Pliego.

### **XVIII.- Contratista. Solvencia técnica y profesional.**

La acreditación de la solvencia técnica y profesional se exigirá en la forma indicada en la cláusula XXXII de este Pliego. No obstante, el empresario podrá basarse en la solvencia técnica y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas,





AYUNTAMIENTO DE CORIA

siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios durante el tiempo necesario.

#### **XIX.- Contratista. Clasificación.**

No se exige.

#### **XX.- Proposiciones.**

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una Unión Temporal de Empresas. La contravención de este principio dará lugar, en su caso, a la no admisión de todas las presentadas por el mismo (artículo 145.3 del TRLCSP).

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

#### **XXI.- Modo de presentación de las proposiciones.**

Los licitadores deberán presentar dos sobres, cerrados y firmados por ellos mismos, o persona que les represente, haciendo constar su denominación, el número de expediente, título, y lote para el que presenta oferta, el nombre y apellidos o razón social del licitador, su dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre 1: Declaración responsable
- Sobre 2: Documentación técnica y criterios no valorables de forma automática
- Sobre 3: Oferta.

Los licitadores responden de la veracidad y exactitud de todos los datos aportados, con las consecuencias que se derivan de lo dispuesto en los arts. 60 y ss. del TRLCSP en caso de incumplimiento.

#### **XXII.- Contenido de las proposiciones.**

##### **SOBRE 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

En aplicación de lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, se incluirá en el sobre únicamente una declaración responsable del licitador, o su representante, indicando que cumple las condiciones establecidas para optar a esta contratación, y manifestando que dispone de la documentación que lo acredita, comprometiéndose a aportarla en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la notificación de su requerimiento. A tal fin, se adjunta modelo como Anexo I del presente documento.

En el caso de las Uniones de Empresarios deberá aportarse, además, el documento a que se refiere el artículo 59.2, segundo párrafo, del TRLCSP, esto es, aquél en el que indiquen los nombres y circunstancias de las empresas que constituyan la Unión Temporal y la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

##### **SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y CRITERIOS NO VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**





AYUNTAMIENTO DE CORIA

- Se aportará en este sobre documentación relativa a las mejoras evaluables de forma no automática y relativas a:
  - Información suficiente sobre las características técnicas de los vehículos y la siguiente documentación:
    - Ficha técnica del vehículo que incluya como mínimo: dimensiones, capacidades, consumo eléctrico, motor, etc...
    - Relación y justificación de las unidades de mejora que oferta para cada tipo de vehículo.
    - Plan de mantenimiento preventivo que el vehículo deberá tener para su correcta conservación durante la explotación.
    - Información relativa al servicio y agentes de asistencia técnica de que dispone.
    - Forma de llevar a cabo la formación y entrenamiento, al menos de 8 horas de duración, para el personal designado por el Ayuntamiento.

### **SOBRE 3: OFERTA**

La proposición económica se presentará conforme al modelo que se adjunta como Anexo II de este Pliego, formando parte inseparable del mismo.

Este modelo se cumplimentará en caracteres claros o escrito a máquina, y no se aceptará si tiene omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente los datos que la Administración estime fundamentales para considerar la oferta.

#### **XXIII.- Plazo de presentación de la proposición.**

El plazo de presentación de proposiciones será de QUINCE días naturales contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La admisión de proposiciones se cerrará el último día de este plazo, a las 14 horas.

#### **XXIV.- Lugar de recepción de la proposición.**

Deberán ser entregadas, en horario de 8 a 14 horas, en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento, ubicado en la Plaza de San Pedro, sin número, de Coria, haciendo constar el nombre del licitador, el número del expediente, el título del contrato, el número e identificación de los sobres que presenta, y el día y hora de la presentación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, deberán remitirse al lugar indicado, y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del RGLCAP, debiendo justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico que será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, y del contenido íntegro de las comunicaciones, además de identificar de manera fidedigna al remitente y al destinatario.

A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en el correo, o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío. No obstante, las proposiciones presentadas por esta vía no serán admitidas si no se ha recibido la documentación en los siete días naturales siguientes al último del plazo de presentación de ofertas.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter.

#### **XXV.- Mesa de Contratación.**







## AYUNTAMIENTO DE CORIA

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará la Secretaria o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y la Interventora, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros, o persona en quien deleguen:

**Presidente.-** El Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, que actuará como Presidente de la Mesa.

**Vocales.-** Un miembro del equipo de gobierno y un miembro del resto de Grupos Políticos Municipales, la Secretaria General de la Corporación y la Interventora Municipal de Fondos, o personas en quienes deleguen.

**Secretario.-** Actuará como Secretario un funcionario adscrito a la Secretaría.

En general la Mesa de Contratación desempeñará las funciones que le atribuye el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

### **XXVI.- Apertura de las proposiciones admitidas.**

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, salvo que éste fuera sábado, en cuyo caso sería al siguiente día hábil desde la finalización de dicho plazo, a las 12:00 horas y calificará la declaración responsable presentada por los licitadores, que contendrá, al menos, manifestación clara sobre los siguientes extremos:

- El cumplimiento de las condiciones establecidas para optar a esta contratación.
- El compromiso de aportar, en un plazo máximo de cinco días hábiles, a partir de la recepción de la notificación de su requerimiento, la documentación que lo acredita.

A continuación, en el mismo acto público, en el lugar, fecha, y hora indicados en el anuncio de licitación, previo pronunciamiento sobre los admitidos a la licitación, y los excluidos por no haber subsanado la declaración responsable, se procederá a la apertura del sobre 2 y a la valoración de los criterios no cuantificables de forma automática de acuerdo con los parámetros establecidos en la cláusula XII de este Pliego, pudiendo solicitarse los informes técnicos que se estimen necesarios.

Posteriormente, en acto público, se abrirá el sobre que contiene la oferta económica presentada por las empresas, y se determinará su puntuación en consideración al precio.

Por último, excluidas, en su caso, aquellas ofertas que se entiende que no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la Mesa clasificará las empresas por el orden de la puntuación que hubieran obtenido.

Atendiendo a la puntuación que resulte de aplicar a las proposiciones admitidas los criterios de adjudicación que se regulan en la cláusula XII de este Pliego, la Mesa clasificará las empresas que no hubieran sido rechazadas por orden decreciente de valoración de sus ofertas, para cada uno de los lotes de este contrato.

### **XXVII.- Variantes o mejoras.**





AYUNTAMIENTO DE CORIA

En el procedimiento de adjudicación de este contrato, no se admitirá la presentación de variantes, y únicamente se aceptarán las mejoras que se regulan en cláusula XII del Pliego para cada uno de los lotes.

#### **XXVIII.- Oferta anormalmente baja.**

Se considerarán desproporcionadas, a efectos de lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Cuando se identifique una proposición que pueda considerarse desproporcionada o anormal, se pedirá al licitador que la haya presentado que justifique su oferta y precise las condiciones de la misma en un plazo máximo de 5 días hábiles. En el procedimiento deberá solicitarse asesoramiento técnico al Servicio correspondiente.

Teniendo en cuenta la justificación del licitador y los informes técnicos que se hubieran emitido, se procederá a la exclusión de las ofertas que se entienda que no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, y la Mesa clasificará las empresas por el orden de la puntuación que hubieran obtenido.

#### **XXIX.- Fecha de examen de la documentación acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores.**

En principio, el órgano de contratación sólo requerirá la documentación acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia al licitador seleccionado en relación con cada uno de los lotes de este contrato. Sin embargo, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, se podrá requerir a los demás interesados que, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario.

La Mesa de Contratación examinará la documentación administrativa a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP, para comprobar si reúne los requisitos exigidos por este Pliego, y para calificar la validez formal de su contenido.

#### **XXX.- Condiciones especiales de ejecución del contrato.**

No se han descrito.

#### **XXXI.- Renuncia o desistimiento.**





AYUNTAMIENTO DE CORIA

En general, corresponde al órgano de contratación, por razones de interés público, debidamente justificadas, renunciar a celebrar un contrato antes de su adjudicación.

También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En ambos casos se compensaría a los licitadores por los gastos en los que se acredite haber incurrido, de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

### **XXXII.- Propuesta de adjudicación del contrato.**

Como se ha indicado en la cláusula XXVI del presente Pliego, la Mesa clasificará por orden decreciente de valoración de sus ofertas las empresas admitidas y no rechazadas en el procedimiento de adjudicación de cada uno de los lotes de esta contratación. También podrá proponer que se declare desierto alguno de los lotes cuando ninguna de las ofertas sea admisible por incumplimiento de las condiciones establecidas.

A continuación, el órgano de contratación requerirá al licitador que hubiera presentado la oferta más ventajosa la aportación, en un plazo máximo de diez días hábiles, a partir de la recepción de la notificación de su requerimiento, de la siguiente documentación:

#### **1.- Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

Si la empresa fuese persona jurídica, la personalidad se acreditará por cualquiera de estos documentos:

- Escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la normativa que le sea aplicable.
- Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- Los establecidos para empresarios no españoles en el artículo 72 del TRLCSP.

Los empresarios individuales deberán presentar el Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que lo sustituya.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una Unión Temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

#### **2.- Documentos que acrediten, en su caso, la representación.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder al efecto, debidamente bastantado, y fotocopia de su DNI o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

Los empresarios que concurren agrupados en Unión Temporal quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante único con poder bastante para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato.

#### **3.- Documentos que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica.**

##### **a.- Acreditación de la solvencia económica y financiera:**





AYUNTAMIENTO DE CORIA

Justificación de un volumen anual de negocios referido al mejor de los tres últimos ejercicios disponibles por importe igual o superior al doble del valor estimado del lote al que licitan, esto es:

Lotes	Descripción	Volumen anual de negocios
Lote A	2 Vehículos eléctricos tipo L7	66.115,72 €
Lote B	6 Vehículos eléctricos tipo N1	271.075,92 €

b.- Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

Mediante la relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen la descripción del lote, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de su valor estimado.

Lotes	Descripción	Valor estimado
Lote A	2 Vehículos eléctricos tipo L7	23.140,50 €
Lote B	6 Vehículos eléctricos tipo N1	94.876,57 €

4.- Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar con la Administración, señaladas en el art. 60 del TRLCSP.

5.- Para las empresas extranjeras, la 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 corresponderles.

6.- Documento de constitución de la garantía definitiva, o bien, solicitud de retención en el precio del contrato. La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

7.- Autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias con esta Administración, con la AEAT y la Seguridad Social, o bien certificado expedido a estos efectos.

8.- Documento que acredite el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de origen.

9.- Copia de la declaración censal de alta en la matrícula del IAE, completada con una declaración responsable de no haber causado baja en la actividad o, en el caso de que la adjudicataria estuviera sujeta al Impuesto sobre Actividades Económicas, copia del último recibo abonado por dicho concepto .

No obstante, el órgano de contratación también podrá requerir, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, y en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, la aportación de esta misma documentación a los otros licitadores del mismo lote que no hubiesen sido seleccionados.

Por último, la Mesa de contratación examinará la documentación administrativa a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP, para comprobar si reúne los requisitos exigidos por este Pliego, y para calificar la validez formal de su contenido, por si existieran omisiones determinantes de exclusión. Si se observan defectos materiales de posible subsanación en los documentos presentados por la





## AYUNTAMIENTO DE CORIA

empresa, se concederá un plazo de un máximo de tres días más para que se aporte la documentación que fuese necesaria, comunicándolo en la dirección de correo electrónico que se hubiera facilitado.

De no cumplimentar adecuadamente este requerimiento en el plazo señalado se entenderá que ha retirado su oferta, y se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hubieran sido clasificadas las ofertas, salvo que esta documentación ya obrara en poder de la Ayuntamiento.

En todo caso, en el expediente deberá dejarse constancia de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo. Las ofertas presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

### **XXXIII.- Adjudicación del contrato.**

Subsanados, en su caso, los defectos materiales que se hubieran observado en la documentación administrativa de la empresa seleccionada, la adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada, y se notificará a los licitadores simultáneamente a su publicación en el perfil de contratante. La notificación deberá expresar los siguientes extremos:

- 1.- Con respecto a los licitadores excluidos, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- 2.- En todo caso, el nombre del adjudicatario y las características y ventajas de su proposición determinantes de que haya sido seleccionada con preferencia a las demás.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización conforme al art. 156 del TRLCSP.

Adjudicado el contrato, y transcurridos los plazos para la interposición de recurso sin que se haya presentado, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados durante tres meses. Si no se retira en ese plazo, la Administración no estará obligada a custodiarla.

### **XXXIV.- Formalización del contrato.**

El contrato se perfeccionará con su formalización, a través de documento administrativo que se ajuste a las condiciones de la licitación, en un plazo no superior a quince días desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido la notificación de la adjudicación. Cuando 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.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento, en aplicación de lo dispuesto en el art. 156 del TRLCSP. El contratista que opte por ello, deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del documento citado en el plazo máximo de un mes desde su formalización. La formalización del contrato deberá publicarse en el perfil de contratante y en el BOP.

Si por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo, siendo trámite necesario la audiencia del interesado y, cuando se formule oposición por parte del adjudicatario, informe del Consejo Consultivo u órgano equivalente, en su caso. La resolución conllevará indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiendo adjudicarse al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de valoración de sus ofertas.

Las dos partes firmarán, por duplicado ejemplar, el contrato, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y el Pliego de Prescripciones Técnicas, con el fin de que una de las copias quede en





AYUNTAMIENTO DE CORIA

poder del Ayuntamiento, y la otra sea entregada al adjudicatario. La oferta presentada por la adjudicataria formará parte del contrato.

### **CAPÍTULO III. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

#### **XXXV.- Revisión de precios.**

No procede.

#### **XXXVI.- Régimen de pagos.**

Las adjudicatarias tendrán derecho al abono del precio del suministro efectivamente entregado y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato. A estos efectos, expedirán una factura en la que se detallará la descripción de los vehículos entregados, su cantidad, el precio unitario, y el importe final.

Las facturas deberán presentarse en formato electrónico, salvo que se trate de profesional o empresario individual, a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) del MinHAP, y en ellas se detallará la descripción del suministro efectivamente entregado, su cantidad, el precio por unidad que se aplica, y el importe final. En la facturas deberá constar, además, la identificación de los órganos administrativos con competencias en la gestión, tramitación y contabilización de los pagos, así como la del destinatario de la prestación, que figuran en la cláusula V de este Pliego.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio, mediante transferencia bancaria, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el art. 222.4 del TRLCSP, y si se demorase, 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 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el Registro General de este Ayuntamiento, en tiempo y forma.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4 del TRLCSP, el Ayuntamiento deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato dentro de los treinta días siguientes a la fecha de finalización del mes.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el Registro, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de su presentación, sin que la Administración la hubiera aprobado previa conformidad de la persona responsable del seguimiento del contrato, y efectuado el correspondiente abono.

#### **XXXVII.- Garantías provisionales y definitivas.**

Garantía provisional. En atención a las circunstancias que concurren en este contrato, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 103.1 del TRLCSP, se entiende que no existen razones que justifiquen su exigencia, por lo que NO PROCEDE.

Garantía definitiva. El licitador que hubiera presentado la oferta más ventajosa está obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, garantía definitiva por importe igual al 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido. La garantía debe ser depositada en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento que se regula a estos efectos en el artículo 151 del TRLCSP, y por cualquiera de los siguientes medios:





## AYUNTAMIENTO DE CORIA

- Ante la Tesorería del Ayuntamiento en efectivo, mediante ingreso en la Caja de la Corporación.
- Mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente del Excelentísimo Ayuntamiento de Coria.
- Mediante cheque que se presentará convenientemente conformado, mediante aval prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito, establecimientos financieros de crédito, o Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España.
- Mediante las formas especificadas en los apartados 1.a, 1.b, y 1.c del art. 96 del TRLCSP.
- Mediante la forma especificada en el punto 2 del artículo 96 del TRLCSP.

No obstante, la acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

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

### **XXXVIII.- Causas especiales de resolución del contrato.**

Son causas de resolución las recogidas, con carácter general, en los arts. 223 y 299 del TRLCSP. La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio, o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida, y con los efectos que se regulan en el art. 225 de la TRLCSP.

### **XXXIX.- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.**

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución no será causa de resolución de este contrato, pero será considerado infracción grave a los efectos establecidos en el art. 60.2.e) del TRLCSP.

### **XL.- Penalidades.**

Atendiendo a las características de esta contratación, se establecen las siguientes penalidades por demora y ejecución defectuosa:

- La demora en el plazo de entrega del suministro será penalizada con 25 €/día por vehículo, teniendo en cuenta que no puedan superar el 10% del coste de los vehículos, pudiendo la administración, en tal caso, resolver el contrato.
- En el caso de que no se hagan efectivas las mejoras que hubiera aportado la adjudicataria en su oferta, se deducirá 0,5% del precio del vehículo, ya sea en el momento del pago, o bien por incautación de la fianza que se hubiera constituido para responder del cumplimiento del contrato.

El acuerdo de imposición de penalidades será inmediatamente ejecutivo. En todo caso, los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción en el pago del precio, o sobre la garantía definitiva en su caso.

### **XLI.- Modificación del contrato.**

No procede.

### **XLII.- Recepción del contrato.**





AYUNTAMIENTO DE CORIA

En el plazo de un mes desde la recepción del suministro los responsables de cada uno de los servicios compradores levantarán acta de recepción.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

El adjudicatario entregará asimismo la documentación perteneciente a los vehículos, así como los manuales técnicos de servicio y operación. De igual forma el adjudicatario entregará todos aquellos útiles, accesorios y herramientas necesarias para el normal funcionamiento de los vehículos.

#### **XLIII.- Plazo de garantía de la prestación contratada.**

Garantía del Vehículo: el que figure en la oferta de la adjudicataria, que en ningún caso podrá ser inferior a 24 meses.

Garantía Anticorrosión: 60 meses.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los vehículos o sus accesorios tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparos o denuncia, el contratista quedara exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

#### **XLIV.- Subcontratación.**

Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 60 por 100 del importe de adjudicación.

El Ayuntamiento podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que la adjudicataria ha de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en el presente contrato durante el plazo de su ejecución y, una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

A tal efecto, aquélla remitirá a la Ayuntamiento, cuando éste lo solicite, relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato junto con las condiciones de subcontratación que guarden una relación directa con el plazo de pago. Esta obligación se considera condición esencial de ejecución, a efectos de imposición de penalidades.

#### **XLV.- Información sobre las obligaciones relativas a fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales.**

En general, el contratista deberá tener en cuenta las obligaciones relativas a fiscalidad, y protección del medio ambiente, así como las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables a los servicios efectuados durante la ejecución del contrato.

#### **XLVI.- Información confidencial facilitada al contratista.**







AYUNTAMIENTO DE CORIA

El contratista queda expresamente obligado a cumplir con el deber de confidencialidad que se regula, con carácter general, en el artículo 140.2 del TRLCSP.

#### **XLVII.- Gastos de publicidad.**

Son de cuenta de los contratistas los gastos de publicidad que, en su caso, pudieran derivarse de este contrato.

El importe máximo de los gastos de publicidad, tanto en los Diarios oficiales como en otros medios de difusión se fija en mil euros (1.000,00 €), que se deducirán por mitad de los pagos que correspondan a cada una de las adjudicatarias.

#### **XLVIII.- Prerrogativas.**

Dado el carácter administrativo de este contrato, el órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley.

#### **II.- Jurisdicción.**

Los acuerdos que adopte el órgano contratación ponen fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las formas de impugnación que procedan en derecho administrativo, y de la competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa para la resolución de las cuestiones litigiosas, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio.

El contratista reconoce y admite la naturaleza jurídica del contrato que se formalice con arreglo a este Pliego, sometiéndose a la jurisdicción y competencia que corresponde al Ayuntamiento, (Juzgados y Tribunales radicados en la ciudad de Cáceres), y renunciando las partes a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle.

#### **L.- OTRAS CUESTIONES**

Persona de contacto: Pablo Enciso Cavia (Concejal de Hacienda). Teléfono: 927- 50-80-00 ext. 203  
e-mail: [pabloenciso@coria.org](mailto:pabloenciso@coria.org); [secretaria@coria.org](mailto:secretaria@coria.org).

Coria, 28 de abril de 2016  
EL ALCALDE,

Fdo. : José Manuel GARCÍA BALLESTERO

**DILIGENCIA.-** Para hacer constar que el presente Pliego se ha aprobado por Resolución de la Alcaldía de esta misma fecha.

SECRETARIA GENERAL,

Fdo. : Alicia VÁZQUEZ MARTÍN





AYUNTAMIENTO DE CORIA

**ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dña \_\_\_\_\_ con residencia en \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, con D.N.I. Nº \_\_\_\_\_,  
 actuando en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ y correspondiendo al anuncio publicado en el BOP del día \_\_\_\_\_ o en el perfil de contratante  
 del Excmo Ayuntamiento de Coria, e informado de las condiciones de LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO  
 DE OCHO VEHICULOS CON DESTINO A LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE OBRAS, PARQUES Y  
 JARDINES, Y VIGILANCIA URBANISTICA, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS  
 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Manifiesta que la empresa \_\_\_\_\_ (el licitador) cumple las condiciones  
 establecidas para optar a esta contratación y dispone de la siguiente documentación que lo acredita:

Los documentos precedidos por una casilla sombreada deberán presentarse obligatoriamente, siempre y cuando se cumpla la condición expresada en ese párrafo, para lo cual habrá que marcar con una "X" el correspondiente cuadro.	
	Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar con la Administración reguladas en el art. 60 TRLCSP
	<b>PERSONAS FISICAS:</b> Copia del DNI/ NIF
	<b>PERSONAS JURIFICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la tarjeta del CIF</li> <li>• Escritura/s o documentos de constitución, estatutos o acto fundacional, en su caso, inscritos en el Registro.</li> </ul>
	<b>REPRESENTANTES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poder notarial de apoderamiento debidamente bastantado.</li> <li>• Copia del DNI del representante o de los apoderados.</li> </ul>
	<b>OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>
	Alta en el IAE del ejercicio corriente o último recibo junto a una declaración de no haberse dado de baja
	Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias estatales
	Certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias de la Junta de Extremadura
	Certificación de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social
	<b>Solvencia económica:</b> Justificación de un volumen anual de negocios referido al mejor de los tres últimos ejercicios disponibles por importe igual o superior al doble del valor estimado del lote para el que presenta oferta.
	<b>Solvencia técnica:</b> Mediante la relación de los principales suministros efectuados durante los últimos tres años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen la descripción del lote para el que presenta oferta, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de su valor estimado.
	<b>Empresas extranjeras:</b> 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 corresponderle.
El abajo firmante responde de la veracidad y exactitud de todos los datos aportados. Así mismo, manifiesta disponer de la documentación que acredita las circunstancias a que se refiere la presente declaración y se compromete a conservarla durante el tiempo a que se extienda el procedimiento de licitación, y aportarla en un plazo máximo de diez días a partir de la recepción de la notificación de su requerimiento	

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_





AYUNTAMIENTO DE CORIA

## ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dña \_\_\_\_\_ con residencia en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, con D.N.I. N° \_\_\_\_\_,  
actuando en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ y correspondiendo al anuncio publicado en el BOP del día \_\_\_\_\_ o en el perfil de contratante del  
Excmo Ayuntamiento de Coria, e informado de las condiciones de LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE  
OCHO VEHICULOS CON DESTINO A LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE OBRAS, PARQUES Y  
JARDINES, Y VIGILANCIA URBANÍSTICA, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS  
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, ME COMPROMETO A LLEVAR A ACBO LA EJECUCION POR LA  
CANTIDAD DE:

LOTE 1	Precio unitario máximo	Precio unitario	Cantidad	Total
Vehículo tipo L7			2	
IVA 21 %				
TOTAL EJECUCIÓN				
<b>Ampliación de Autonomía:</b> 1 punto por cada 5 kilómetros de autonomía adicional que se ofrezca respecto de la fijada en el Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta un máximo de 5 puntos.			<b>Amplía:</b>	
<b>Ampliación del periodo de garantía:</b> 1 punto por cada año de garantía que exceda del mínimo fijado en el Pliego de Prescripciones Técnicas hasta un máximo de 5.			<b>Amplía:</b>	
<b>Gestión de subvenciones:</b> 5 puntos al licitador que se comprometa a la gestión de las subvenciones relacionadas con el el Plan MOVEA, así como las correspondientes a los Programas de Achatarramiento de vehículos			<b>Asume la gestión:</b>	

LOTE 2 particulares	Precio unitario máximo	Precio unitario	Cantidad	Total
Vehículo tipo N1			6	
IVA 21 %				
TOTAL EJECUCIÓN				
<b>Ampliación de Autonomía:</b> 1 punto por cada 5 kilómetros de autonomía adicional que se ofrezca respecto de la fijada en el Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta un máximo de 5 puntos.			<b>Amplía:</b>	
<b>Ampliación del periodo de garantía:</b> 1 punto por cada año de garantía que exceda del mínimo fijado en el Pliego de Prescripciones Técnicas hasta un máximo de 5.			<b>Amplía:</b>	
<b>Gestión de subvenciones:</b> 5 puntos al licitador que se comprometa a la gestión de las subvenciones relacionadas con el el Plan MOVEA, así como las correspondientes a los Programas de Achatarramiento de vehículos			<b>Asume la gestión:</b>	

A este documento se adjuntan los que se relacionan en la cláusula XXII. Sobre 2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyo contenido íntegro, así como el de Pliego de Prescripciones Técnicas, conozco y acepto sin reservas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



