



## Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

Espediente zk.:	2018IKTH0001
Azalpena:	UDALTZAINENTZAT IBILGAILU ELEKTRIKOA EROSTEA

### **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION – A TRAVES DE TRAMITACION ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO ABIERTO – DEL SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO ELECTRICO PURO PARA LA POLICIA MUNICIPAL DE ASTIGARRAGA.**

#### **CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO**

Con esta licitación se trata de realizar la renovación del parque de vehículos de la policía local de Astigarraga, siendo necesaria la adquisición de un vehículo eléctrico puro –junto con el suministro, instalación y legalización de 1 punto de recarga para el mismo– para sustituir el vehículo modelo Subaru Forester y con nº de matrícula 3544 GYF.

#### **CLÁUSULA 2. DURACION DEL CONTRATO.**

El plazo de entrega del vehículo, así como del suministro, instalación y legalización del punto de carga, será de 40 días desde la firma del contrato.

El suministro del material y la instalación del punto de recarga se realizará en la dirección –que previamente– señalen los servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Astigarraga.

#### **CLÁUSULA 3.- PRECIO DE LICITACION**

El precio de licitación asciende a la cantidad de **24.795 €**, incluido la parte que la concesionaria va a abonar por la compra del coche actualmente adscrito al servicio de la policía local de Astigarraga, así como el resto de descuentos aplicables por promociones e impuestos y tasas de matriculación y alta del vehículo..., salvo salvo el IVA que se facturará como concepto independiente .

Esta cantida podrá ser mejorada a la baja por los licitadores.

#### **CLÁUSULA 4. FINANCIACION**

Para sufragar el precio del contrato hay prevista consignación presupuestaria adecuada y suficiente con cargo a siguiente partida presupuestaria de este ejercicio: 1 0200.624.01.130.00.2018 (2004).



## Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

### **CLÁUSULA 5. FORMA DE PAGO**

El pago se realizara en un único pago tras la entrega del vehículo y del punto de carga en perfectas condiciones para su uso.

Los pagos se formalizarán en el plazo de 30 días previa presentación en el registro municipal – por medios telemáticos – de la factura correspondiente.

### **CLÁUSULA 6. REVISION DE PRECIOS**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 96 del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el presente contrato no procede la revisión de precios (en adelante TRLCSP).

### **CLÁUSULA 7. GARANTIAS**

Las garantías se prestarán en las condiciones y términos establecidos en los artículos 95 a 103 del TRLCSP.

Garantía provisional: Para tomar parte en la presente licitación, no se exige constituir ninguna garantía provisional.

Garantía definitiva: El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato, será depositada en la Tesorería Municipal y podrá constituirse bien en metálico o bien en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del TRLCSP.

La persona adjudicataria, según lo dispuesto en el artículo 100 del TRLCSP responderá:



## Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

- a) De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212.
- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.
- d) De la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

La devolución de las garantías, ajustará a lo dispuesto en el art.102 del TRLCSP y se articula una vez aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, toda vez que no resultaren responsabilidades.

### **CLÁUSULA 8. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO**

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar o incompatibilidades establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica requerida para contratar con la Administración.

Cuando se trate de personas jurídicas, deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

Las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, no tendrán que formalizarse en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

La participación de empresas no comunitarias se ajustará a lo dispuesto en el art. 55 del TRLCSP.

De acuerdo con el artículo 65.1.c del TRLCSP para este contrato no es exigible la clasificación del empresario, si bien será preciso acreditar la solvencia económica, financiera y técnica requerida en la cláusula 10.



## Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

### **CLÁUSULA 9, PROPOSICIONES, PLAZOS DE PRESENTACION, Y DOCUMENTACION A PRESENTAR**

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en la página Web de este Ayuntamiento ([www.astigarraga.eus](http://www.astigarraga.eus)), o en la Secretaria de este Ayuntamiento, de 9 a 13:30 horas, a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Las proposiciones se remitirán al correo electrónico **kontratazioa@astigarraga.eus** dentro del plazo de **15 días naturales** contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

Las proposiciones serán secretas y para ello, se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública. Su presentación presume la aceptación incondicionada por la empresa del contenido de la totalidad de lo previsto en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

**Cada empresa licitadora no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por dicha empresa.**

### **DOCUMENTACION A PRESENTAR**

Los licitadores deberán presentar sus ofertas conforme a la siguiente documentación:

SOBRE A	CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR
SOBRE B	DOCUMENTACIÓN TECNICA
SOBRE C	OFERTA ECONOMICA



## Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

En la documentación a remitir por correo electrónico se incorporará la documentación a través de pdfs discriminados, de modo que cada documento a aportar esté contenido en un único pdf, recordando a tal efecto, que la capacidad de cada pdf es 9 megas. Caso de que el documento pdf ocupe más capacidad se remitirá en otro pdf.

En relación al correo electrónico es imprescindible que en el campo ASUNTO figure especificado: el concurso, la identificación de la empresa, el sobre a que corresponde el documento que remitir en pdf y el documento pdf correspondiente, todo ello a los efectos de que el Ayuntamiento pueda identificar correctamente la documentación remitida. No se admitirá documentación subida a la nube: **Dropbox, Wettransfer, o similares.**

**(Ejemplo: IBILGAILU ELEKTRIKOA / VEHÍCULO ELECTRICO – Empresa XXX – Sobre A – CIF)**

### **DOCUMENTACION QUE DEBE CONTENER EL SOBRE A.**

Sobre “A” “CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR” y contendrá los siguientes documentos:

#### **1).-Las personas naturales o jurídicas :**

1.1.- DNI, CIF

1.2.- Correo electrónico de comunicación a efectos de esta contratación y nombre y apellidos de la persona habilitada.

1.3.- Si la empresa fuera persona jurídica: Escrituras de constitución de la empresa y Estatutos que acrediten el objeto de la empresa

1.4.- La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP)

1.5.-La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras se acreditará conforme a lo dispuesto en el artículo. 10 del RGLCAP; dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de personas apoderadas o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.



## Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

1.6.- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona (tanto física como jurídica), presentarán copia del DNI, o documento que haga sus veces, así como poder bastante al efecto.

### **2).- Capacidad para contratar**

2.1.- Declaración de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.2.- Declaración de no haber solicitado la declaración de concurso voluntario, ni haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento ni hallarse declaradas en concurso.

**Estas declaraciones se deben de ajustar estrictamente al modelo que figura en el anexo I.**

### **3).- Acreditación de la solvencia económica y financiera**

La solvencia económico financiera del empresario podrá acreditarse por cualquiera de los siguientes medios:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras. Del examen de la declaración de la entidad financiera debe resultar que la empresa cuenta con capacidad económica suficiente para realizar negocios por importe igual o superior al presupuesto del contrato.
- Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, por una cuantía mínima de 200.000 euros.

### **4).- Acreditación de la solvencia técnica o profesional.**

**La solvencia técnica o profesional** se acreditará aportando una relación de los principales suministros efectuados durante el último año, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.



## Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

**Mínimo exigible:** del examen de la documentación presentada debe resultar que la empresa haya realizado CINCO SUMINISTROS SIMILARES al objeto y de presupuesto análogo al presente contrato en el curso del último año. Para el cómputo podrán agruparse los suministros para alcanzar el mínimo del presupuesto exigido.

### **5.- Unión temporal de empresas.**

Deberá presentarse un documento firmado por las personas representantes legales de todas ellas en el que se indique los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas caso de resultar adjudicatarias, la participación de cada una de ellas en la misma, así como designarse la persona que durante la vigencia del contrato habrá de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la administración.

### **6.- Declaración de las empresas extranjera.**

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 corresponder a la empresa licitadora.

Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de personas apoderadas o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

La documentación que presenten estas empresas estará traducida de forma oficial al castellano o al euskera de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 del RGLCAP.

### **7).- Acreditar estar al corriente en los pagos con la Seguridad Social y la Hacienda Pública**

Se aportarán las certificaciones de estar al corriente en los pagos a la seguridad social y a la hacienda pública. Estas certificaciones pueden ser emitidas por la propia empresa o por las Administraciones competentes; sin perjuicio de que en el primero de los supuestos, la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.



## Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

### **8).-Garantía provisional:**

No se requiere.

### **9) Documentos y datos de las empresa licitadoras de carácter confidencial.**

Tal como prevé el artículo 140 del TRLCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales.

Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceras partes pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.

De no aportarse esta declaración podrá considerarse, en función de sus características, que todos o alguno de los documentos o datos presentados carecen de dicho carácter confidencial.

### **DOCUMENTACION QUE DEBE CONTENER EL SOBRE B**

El sobre “B” “DOCUMENTACION TÉCNICA” y contendrá los siguientes documentos

- Características técnicas del modelo de vehículo ofertado.
- Relación del equipamiento de serie.
- Relación de las especificaciones del punto de recarga.
- Relación de todas las mejoras (medio ambientales, técnicas y propias para el servicio de policía local) propuestas en la oferta.
- Plazo de entrega





## Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

### **DOCUMENTACION QUE DEBE CONTENER EL SOBRE C:**

#### **PROPOSICION ECONOMICA**

**Esta se deberá ajustar estrictamente al modelo que figura en el anexo II.**

En caso de contradicción entre el importe escrito en letra y número resultará procedente excluir la oferta siempre que no pueda determinarse con carácter cierto cuál es el precio realmente ofertado.

Cuando la propuesta se formule por una agrupación de empresas, todas las que la componen habrán de firmar la propuesta directamente o mediante representante.

### **CLÁUSULA 10. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION**

El contrato se adjudicará por PROCEDIMIENTO ABIERTO mediante pluralidad de criterios, y utilizándose la forma de adjudicación el concurso, en aplicación de los artículos 138.2, 150.1 y 3, y 157 a 161 TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del concurso relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

	<b>CRITERIOS DE ADJUDICACION:</b>	<b><u>Puntos</u></b>	<b><u>Sobre en el que se acredita</u></b>
1º	<b>Proposición económica</b>	70	C
2º	Mejoras en el comportamiento ambiental	10	B
3	Otras mejoras técnicas	10	B
4	Extra de mejora para el servicio de la policía local	10	B

Los 70 puntos de la proposición económica – en el que estará incluido el descuento por la enajenación del vehículo, así como las mejoras ofertadas y cualquier impuesto, salvo el IVA – se repartirán utilizando la siguiente fórmula:



## Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

El cálculo de las puntuaciones de las ofertas económicas, correspondientes a las propuestas admitidas, se realizará en función de aquéllas, mediante interpolación lineal, según la recta definida por los dos puntos P1 (Baja máxima, Puntuación máxima) y P2 (Baja cero, Puntuación mínima), y dentro del segmento de dicha recta, limitado por ellos. Los mencionados puntos son los siguientes:

P1 – El correspondiente a la oferta más económica (Baja máxima), a la que se otorgará una puntuación, máxima, igual a P<sub>máx</sub> puntos.

P2 – El correspondiente al Tipo de Licitación, al que se otorgará la puntuación, mínima, que corresponda con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P_{\text{mín}} = P_{\text{máx}} \times (1 - B_{\text{máx}})$$

(B<sub>máx</sub> = Baja máxima)

Se entiende por baja (B), la diferencia entre el tipo de licitación y la oferta económica, dividida por el tipo de licitación. Para la obtención de la recta antes definida, se tendrán en cuenta sólo las ofertas-base admitidas.

En caso de admisión de ofertas alternativas, para aquéllas que impliquen alteración del presupuesto que no se consideren rechazables, se calculará su porcentaje de baja sobre su presupuesto alternativo y se entrará con dicho coeficiente en la misma distribución de puntos calculada para las ofertas base en el caso de que su presupuesto alternativo sea inferior al de licitación. Si su presupuesto alternativo es superior al de licitación se entrará en la citada distribución de puntos con la baja correspondiente a su oferta económica con respecto al tipo de licitación. Las alternativas que superen la baja máxima de las ofertas base, se valorarán con la puntuación máxima.

Se considerará, en principio, **como desproporcionada o anormales**, las ofertas que sean inferiores en más de un 10%, a la media aritmética de todos los precios de la ofertas admitidas y su declaración requerirá la previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella, así como el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

En los supuestos de empate entre distintas ofertas valoradas, tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que en el momento de acreditar su solvencia técnica tengan en su plantilla un número de personas trabajadoras con discapacidad superior al 2%, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde un punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.



## Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

### **CLÁUSULA 11. MESA DE CONTRATACION, CALIFICACION DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

La Mesa de Contratación estará conformada por los siguientes miembros:

- Presidente: Jon Arregui, suplente Jesús M<sup>a</sup> Santos.
- Vocales:
  - Andoni Gartzia, suplente Ione Olatziregi.
  - Mikel Duran
  - Secretaria municipal
  - Interventor municipal
- Secretario: administrativa de secretaría.

En calidad de asesor participará el agente primero de la policía local.

### **Calificación de la documentación contenida en los sobres A y B**

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la documentación recibida telemáticamente en el correo electrónico definido en este procedimiento de contratación, siendo cotejada toda la documentación recibida correspondiente a los sobres A y B.

Formalizado el cotejo, se remitirán los sobres A y B a la secretaria y al agente primero de la policía local, respectivamente, a los efectos de emitir los correspondientes informes, concediendo – si se observasen defectos materiales en la misma, o se apreciase la necesidad de información complementaria – un plazo de tres días hábiles para la subsanación manifestada. Del mismo modo podrán recabar de la empresa aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, los cuales se deberán de presentar en el mismo plazo (3 días hábiles). **Dicho plazo se notificará al correo electrónico facilitado para esta licitación, y en el caso de no haberlo hecho, al utilizado para remitir el sobre A; y comenzará a computar a partir del día siguiente de su remisión.**

Si en el plazo otorgado al efecto, la empresa no subsana la documentación requerida en el sobre A, se le excluirá del proceso.



## Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

Si alguna empresa licitadora no aporta toda la documentación relacionada en el sobre B, o la misma no contuviera todos los requisitos exigidos, la proposición de dicha empresa no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Finalizados los informes se convocará la Mesa de Contratación para validación de los informes y calificación realizada.

### **Acto público de apertura de las ofertas contenidas en el sobre C .**

Finalizada la calificación de los documentos contenidos en los sobres A, y B, y valoradas las mismas, la Mesa convocará a los contratistas al acto público para apertura del sobre C “Oferta económica”.

Previamente, 5 minutos antes de la apertura de ofertas económicas los ofertantes deberán poner en conocimiento de la Mesa el código de apertura del correo electrónico en el que figura la oferta económica que oferta.

El acto público de apertura seguirá la siguiente secuencia:

- Primeramente se dará cuenta a los presentes de la valoración de los sobres A y B, es decir, si alguna empresa licitadora ha sido excluida y la puntuación obtenida por cada una de ellas en el sobre B.
- Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre C de las proposiciones admitidas que contiene la proposición económica.
- La clasificación de las proposiciones se realizará utilizando la fórmula matemática descrita antes, pero no se hará en el mismo acto.

Tras la clasificación de las proposiciones la Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación, en este caso el concejal delegado contratación.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Si, antes de la adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, en la notificación a los licitadores de la resolución motivada indicará la compensación que proceda abonar por los gastos de licitación.



## Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

### **CLÁUSULA 12. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN**

La Mesa de contratación propondrá la adjudicación el contrato al licitador que, en su conjunto, presente la oferta más ventajosa, o declarará desierta la licitación cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los criterios objetivos de adjudicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público la adjudicación se realizará en el plazo máximo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones.

La adjudicación será notificada por correo electrónico al adjudicatario, el cual, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la notificación, deberá realizar las siguientes actuaciones:

- Constituir la garantía definitiva.
- Acreditar estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, cuando ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto.
- Acreditar hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, a nivel provincial y estatal y de la Seguridad Social mediante certificaciones emitidas por las correspondientes instituciones.
- Acreditar, si el adjudicatario fuere una agrupación de empresas, su constitución legal como Unión Temporal de Empresas y el CIF de la misma.

**El Ayuntamiento de Astigarraga, igualmente, comprobará de oficio y con carácter previo a la adjudicación del contrato el cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento de todas las empresas que vayan a resultar adjudicatarias del contrato.**

Cuando de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP no proceda la adjudicación del contrato a la empresa licitadora que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa por no cumplir adecuadamente el requerimiento efectuado, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación, en idéntico plazo, a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El contrato se formalizará en el plazo de 15 días a contar desde la adjudicación definitiva, la cual se notificará a los licitadores a través de correo electrónico, y se publicará en el perfil del contratante.



## Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

### **CLÁUSULA 13. EJECUCION DEL CONTRATO, CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo estipulado en las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas. El punto de recarga se instalará en el lugar que especifiquen los responsables de los servicios técnicos municipales.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados, salvo que el Ayuntamiento hubiera incurrido en mora al recibirlos.

La ejecución del contrato comenzará con su firma, y se ejecutará con sujeción a las cláusulas del presente pliego y a las del de prescripciones técnicas particulares y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación pudiera dar el arquitecto técnico municipal.

La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato.

Por la tipología del suministro que se contrata en este Pliego no se recoge la posibilidad de cesión del contrato, ni de subcontratar parte del mismo.

### **CLÁUSULA 14. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1.- Todo el equipamiento y elementos del contrato deberán cumplir con la normativa de la Dirección General de Tráfico, así como las especificaciones y normativas aplicables a este tipo de vehículos, y las recogidas en las prescripciones técnicas particulares.

2.-La empresa contratista deberá ejecutar los trabajos con el equipo y medios personales adecuados, respondiendo en todo momento a las necesidades propias de las distintas labores y especialidades.

3.- Será obligación del empresario indemnizar los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del suministro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.



## Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

4.- Durante el plazo de garantía el proveedor será responsables de los defectos que puedan advertirse. Si a juicio de la Administración el vehículo es defectuoso, el contratista deberá de sustituirlo, aunque se hubiera apreciado después de la recepción. Y lo mismo si la deficiencia se advierte sobre el punto de carga.

5.- Es obligación de la empresa contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifiquen los mismos.

6.- Las empresas licitadoras en la preparación y elaboración de sus respectivas propuestas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje. Asimismo, al amparo de la Ley 4/2005 para la Igualdad de Mujeres y Hombres, la empresa adjudicataria, a lo largo de la vigencia del contrato deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier soporte escrito o digital.

### **CLÁUSULA 15.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA**

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que emplee para ejecutar el contrato, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

### **CLÁUSULA 16.- ACTA DE RECEPCIÓN Y PLAZO GARANTÍA.**

El plazo de garantía comenzará a contar desde la firma del acta de recepción y será el siguiente:

- Para el vehículo, mínimo 5 años sin límite de kilómetros.
- Para las baterías, también un mínimo de 5 años, debiéndose garantizar una autonomía mínima de 200 km en el 5º año con una carga completa.
- Para el punto de recarga, en cambio, un mínimo de 2 años.

La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los artículos 222 y 292 del RDL 3/2011. Si los bienes no se hallen en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas a la empresa adjudicataria para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.



## Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la Administración tendrá derecho a reclamar al contratista que reponga los bienes inadecuados o a exigir su reparación si ésta resultase suficiente. En todo caso durante el plazo de garantía el contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre la aplicación dada a los bienes objeto del suministro.

La garantía definitiva, además, responderá de los conceptos establecidos en el artículo 100 del TRLCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

### **CLÁUSULA 17. PENALIDADES**

Los incumplimientos del contrato o el cumplimiento defectuoso del mismo derivarán en penalidades a los efectos de garantizar el cumplimiento del contrato en los términos recogidos por la Ley de Contratos del Sector Público o rescisión en su caso conforme a las disposiciones de aplicación.

Del mismo modo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 212.4 del TRLCSP, podrán establecerse penalidades por incumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato.

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

### **CLÁUSULA 18. MODIFICACION DEL CONTRATO**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 219 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Ayuntamiento podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro se produzca aumento, o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.





## Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

### **CLÁUSULA 19. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO**

Constituyen causas de resolución del contrato de suministros las establecidas en los artículos 223 y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **CLÁUSULA 20. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO**

Corresponden al Ayuntamiento las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

### **CLÁUSULA 21. REGIMEN JURIDICO**

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Condiciones se estará a lo dispuesto en:

- 1- El Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de de Contratos del Sector Público.
- 2- Real Decreto 871/2009 por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 del Contratos del Sector Público.
- 3.- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 4- Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986.
- 5- Otras disposiciones que regulen la contratación administrativa local y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.



Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

## **CLÁUSULA 22. JURISDICCION COMPETENTE**

Las cuestiones controvertidas que puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado en los artículos 40 a 49 del TRLCSP, o cualquiera de los regulados en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Astigarraga, a 6 de febrero de 2018.

Kontxi Urdanpilleta Santamaria  
Ordezko udal-idazkaria



## Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

### Anexo I- Modelo de declaración responsable

**Declaración responsable** acreditando que ni a la empresa que representa, ni ninguno de sus miembros se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

D./D<sup>a</sup> ..... con domicilio  
en ..... CP..... D.N.I. nº.....  
Teléfono..... *en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de)*

D./D<sup>a</sup> ..... con domicilio  
en ..... CP..... D.N.I. nº.....  
Teléfono .....

*(según se trate de persona física o jurídica)*

#### DECLARO:

1.- NO haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de asociación ilícita, corrupción en transacciones económicas internacionales, tráfico de influencias, cohecho, fraudes y exacciones ilegales, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación y receptación y conductas afines, delitos relativos a la protección del medio ambiente, o a pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio.

2.- NO haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003 Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

3.- NO haber sido sancionado o sancionada con carácter firme por **infracción** grave en las siguientes materias:

- materia de disciplina de mercado,
- materia profesional,



## Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

- **en materia de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación** de las personas con discapacidad,
- materia social, incluidas las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, así como por la infracción grave prevista en el artículo 22.2 del mismo y la prevista en el artículo 7.13 relativa a no cumplir las **obligaciones que en materia de planes de igualdad establecen el Estatuto de los Trabajadores o el convenio colectivo que sea de aplicación**,
- materia medioambiental

4.- NO haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 146.1.c) o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información prevista en el artículo 70.4 y en el artículo 330.

5.- NO estar incurso o incurso en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006 de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985 del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

6.- No haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el «Boletín Oficial del Estado» el incumplimiento a que se refiere el artículo 18.6 de la Ley 5/2006 de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.

7.- NO haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una Administración Pública.

8.- NO haber infringido una prohibición para contratar con cualquiera de las Administraciones públicas.



## Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

9.- NO estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003 General Tributaria.

10.- NO haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.

11.- NO haber incumplido las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas de acuerdo con lo señalado en el artículo 118 del TRLCSP, cuando dicho incumplimiento hubiese sido definido en los pliegos o en el contrato como infracción grave de conformidad con las disposiciones de desarrollo de esta Ley, y concurra dolo, culpa o negligencia en el empresario.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Sello y Firma



## Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

### Anexo II -Modelo de proposición económica (sobre C)

D/Dña.....  
 con domicilio en .....  
 .....CP.....,D.N.I.Nº.....,  
 teléfono....., y correo electrónico .....a los efectos de  
 comunicación de todo el procedimiento con el Ayuntamiento, en plena posesión  
 de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación  
 de....., con domicilio  
 en.....  
 .....CP....., teléfono....., y  
 D.N.I. o C.I.F.( según se trate de persona física o jurídica)  
 nº.....), enterado del concurso convocado por el  
 Ayuntamiento de Astigarraga., para la contratación del **RENOVACIÓN  
 VEHÍCULO, CON UN VEHÍCULO ELÉCTRICO PURO Y UN PUNTO DE  
 RECARGA PARA EL MISMO**

#### DECLARO

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio de:

Precio de licitación del contrato (no incluye IVA)	OFERTA QUE FORMULA: PRECIO SIN IVA	Baja en cifra absoluta	Baja %
24.795			

2.- Que la oferta económica sin IVA asciende a .....EUROS.

3.- Que dicha oferta supone con respecto al precio de licitación sin IVA una baja de .....euros, es decir, un %.....

4.- Me comprometo caso de adjudicarme el contrato a la aportación de las garantías complementarias exigidas en el contrato y póliza solicitada.

5.- Me comprometo a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, aceptando y teniendo esta



## Astigarragako Udala

Idazkaritza • Secretaria  
idazkaritza@astigarraga.eus

obligación carácter de obligación esencial y ejecutar la totalidad del servicio conforme a la oferta realizada.

6.- Me comprometo a facilitar a la Mesa de Contratación el día de la apertura de las ofertas económicas, exactamente 5 minutos antes de la apertura del correo electrónico correspondiente a la oferta económica las claves o dígitos de seguridad para la apertura de dicho correo.

Firma