

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE CONTENEDORES SOTERRADOS DE RECOGIDA DE R.S.U (ORGÁNICA) PARA EL CASCO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE UTRERA

1.1 Legislación aplicable y jurisdicción.

Es objeto de la presente contratación determinar las características que han de regir la contratación del “**Suministro de contenedores soterrados de recogida de R.S.U (Orgánica) para el casco histórico de la ciudad de Utrera**” todo ello de conformidad con lo establecido en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas que regirán la contratación.

El Pliego de Clausulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas junto con los documentos que preceptivamente lo integran, formarán parte integrante del contrato de adjudicación que, en su día, se otorgue.

La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, por Ley 30/2007 de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público (arts 266 y ss) ; por Real Decreto 817/2009, de 8 mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, así como por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás legislación vigente.

II. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto la contratación del “**Suministro de contenedores soterrados de recogida de R.S.U (Orgánica) para el casco histórico de la ciudad de Utrera**”

III.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN : Ordinario

IV.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: Abierto de conformidad en el artículo 141 de la LCSP.

V.- FINANCIACIÓN DE LA OBRA.

El importe correspondiente al presupuesto máximo de licitación y el IVA aplicable se financia con cargo a la aplicaciones presupuestaria U85163062300 y U85163062264.

VI.-PRESUPUESTO BASE O TIPO DE LICITACIÓN

El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación es de **NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN EUROS Y DIECIOCHO CÉNTIMOS DE EUROS**

(99.871,18) más (IVA de aplicación) asciende a un total de CIENTO DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO EUROS (117.848,00).

VII.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Sólo podrá contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contrato cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de su actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

De igual forma, tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Podrán asimismo, 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.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantías significativa.

A efectos de 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.

VIII.-ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA

Para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación.

La **solvencia económica y financiera** del empresario se podrá acreditar por uno o varios de los medios recogidos en el artículo 64 de la LCSP:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en los Registros Oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen.

- d) Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

La **solvencia técnica o profesional** del empresario se podrá acreditar por uno o varios de los medios recogidos en el artículo 66 de la LCSP:

- a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.
- e) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

IX.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

9.1. Lugar y plazo.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares 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.

Toda la documentación deberá presentarse en tres sobres cerrados y lacrados en la Oficina de Atención al Ciudadano y Registro de este Ayuntamiento en horario de mañana de Lunes a Viernes de 8:30 a 14:00 horas y los Sábados de 9.30 a 12:30, en un plazo de quince días a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

En el mismo plazo, también podrán presentarse ofertas por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por fax, télex o telegrama, la remisión de la oferta. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la oferta en el caso en que se recibiera fuera de plazo fijado.

No obstante, transcurridos 10 días hábiles desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna oferta enviada por correo. Tampoco serán admitidas las recibidas durante dicho plazo, si del examen de la documentación se desprendiese su presentación extemporánea. El Registro General acreditará la recepción del referido telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

9.2 CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

La denominación de los sobres es la siguiente:

- SOBRE A:** Documentación Administrativa
- SOBRE B:** Documentación para valoración de criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor
- SOBRE C:** Oferta económica y documentación para la valoración de criterios cuantificables de forma automática

SOBRE A:

El sobre deberá contener la siguiente leyenda:

**“DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE DE LA
ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE CONTENEDORES SOTERRADOS DE
RECOGIDA DE R.S.U (ORGÁNICA) PARA EL CASCO HISTÓRICO DE LA CIUDAD
DE UTRERA”**

El sobre de documentación administrativa contendrá los documentos que a continuación se relacionan. En ningún caso, podrá incluirse en este sobre información alguna relativa a la oferta económica o documentación técnica que necesariamente figurará en el sobre de la proposición. Deberá incluirse, en hoja independiente una relación de los documentos que se aportan, enunciados numéricamente:

Documentación acreditativa de la personalidad del licitador:

a.1) **Documento Nacional de Identidad del contratista**, si es **persona física**. Si es persona jurídica, el Código de Identificación Fiscal (CIF) y DNI del representante.

a.2) **Documentos justificativos de la capacidad de obrar de las personas jurídicas:**

□ Si se trata de personas jurídicas sujetas a legislación mercantil:
Escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil o en el caso de que no fuere exigible, en otro registro oficial.

□ 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.

□ En caso de actuar en representación de otra persona o entidad, poder suficiente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, salvo que no sea preceptivo.

En caso de UTE además de la documentación en cada una de las empresas, presentarán un escrito indicando los nombre de los integrantes de la UTE, la participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constitución formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.

b) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar de

conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la LCSP.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativo de tal requisito deba presentarse antes de la formalización del contrato.

Este documento deberá comprender como mínimo los pronunciamientos que se contienen en el modelo orientativo de declaración que figura en el Anexo I de este pliego.

- c) 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 corresponder al licitante.
- d) En caso de que concurran a la licitación dos o más empresas que formen parte de un mismo grupo de empresas, deberá hacerse constar esta circunstancia mediante declaración responsable del representante legal.
- e) Resguardo acreditativo de constitución de la garantía provisional si la misma se constituyó en metálico o títulos valores. Si se constituye en forma de aval o por contrato de seguro de caución.

Documentación acreditativa de la solvencia económica , financiera y técnica que consistirá: _____

La **solvencia económica y financiera** del empresario se podrá acreditar por uno o varios de los medios recogidos en el artículo 64 de la LCSP:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en los Registros Oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración descriptiva de la entidad licitadora de su objeto social, de sus titulares y se de sus principales accionistas, detallando el patrimonio y liquidez de la entidad y acompañando documentación suficientemente justificativo de dicho detalle.
- d) Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

La **solvencia técnica o profesional** del empresario se podrá acreditar por uno o varios de los medios recogidos en el artículo 67 de la LCSP no obstante obligatoriamente habrá de incluirse:

- a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la

calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

- d) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

Los documentos citados podrán presentarse en **original o en copias que tengan carácter de auténticas**.

SOBRE B: El sobre deberá contener la siguiente leyenda:

**“DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA TOMAR PARTE DE LA ADJUDICACIÓN
MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SUMINISTRO DE CONTENEDORES SOTERRADOS DE RECOGIDA DE R.S.U
(ORGÁNICA) PARA EL CASCO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE UTRERA”**

Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en particular deberán incluirse los siguientes: *(se hará referencia a todos los documentos cuya presentación sea precisa al objeto de valorar los criterios de adjudicación que no sean susceptibles de evaluación mediante la aplicación de una fórmula que se hayan incluido en la cláusula relativa a la fórmula de valoración).*

SOBRE C: El sobre deberá contener la siguiente leyenda:

**“PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE DE LA ADJUDICACIÓN
MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SUMINISTRO DE CONTENEDORES SOTERRADOS DE RECOGIDA DE R.S.U
(ORGÁNICA) PARA EL CASCO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE UTRERA”**

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

Tampoco se consideraran las distintas ofertas que se formulen individualmente por sociedades pertenecientes a un mismo grupo

Los documentos a incluir en el sobre b se presentarán en forma clara y ordenada y deberán contener además de la proposición económica ajustarse a las condiciones técnicas reseñadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que al mismo se adjunta.

El Registro General acreditará la recepción del referido telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

La no presentación de los dos sobres dará lugar al rechazo de la oferta.

X.- GARANTÍA PROVISIONAL.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 91 de la LCSP se exige a los licitadores la constitución de una garantía provisional que asciende a la cantidad de **DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS Y TRECE CÉNTIMOS DE EUROS (2.996,13)**

Dicha garantía podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LCSP.

La garantía provisional se ingresará en el Tesorería Municipal o se acompañará el justificante de su constitución al resto de la documentación administrativa, dependiendo de la modalidad elegida, según determina el artículo 61.1 del RGLCAP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía sea retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la garantía definitiva.

En el caso de presentarse como Unión Temporal de Empresas podrá constituirse la garantía provisional conjuntamente por todas las empresas que la formarán o mediante aportaciones individuales, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía establecida en el primer apartado de esta cláusula y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

XI.- MESA DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del R.D. 817/2009 la Mesa de Contratación estará constituida por un presidente, un secretario, un mínimo de cuatro vocales, entre los que necesariamente deberán figurar un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un Interventor.

XII. APERTURA DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y CALIFICACIÓN DE LAS MISMAS

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones se constituirá la Mesa de Contratación en sesión no pública, al objeto de calificar la documentación relativa a los licitadores, para lo que se procederá en abrir única y exclusivamente los sobres de

documentación administrativa, dejando sin abrir los sobres de proposiciones (económica).

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los licitadores afectados para que los subsanen, para lo se les ofrecerá un **plazo no superior a tres días hábiles**.

La notificación para subsanación se efectuará mediante fax o correo electrónico, debiendo indicar los licitadores la forma en que se hará esta comunicación, así como el número de fax o dirección de correo. En caso de que los licitadores no hayan indicado el medio de practicar tal notificación, la notificación se entenderá efectuada a través de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Utrera del acta de calificación de la documentación, que, en todo caso, se fijará en el citado tablón.

Asimismo, la Mesa podrá recabar de los licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados a todos los efectos de acreditar su capacidad y solvencia o requerirle para la presentación de otros complementarios lo que deberá cumplimentarse en el plazo de cinco días naturales.

Se entenderá por defecto sustancial o deficiencia no subsanable la no inclusión en el sobre de los documentos expresados en la Cláusula 9.2f) y g) del presente pliego. Además, se considerará defecto insubsanable la falta de firma de la oferta o documentos anexos a la misma, así como la discrepancia entre la cantidad ofertada en letra y expresada en número.

Si los documentos se aportaran en fotocopias sin compulsar, se considerará defecto formal subsanable.

Asimismo la Mesa podrá recabar de los licitadores aclaraciones y, en su caso, certificados y documentos presentados a los efectos de acreditar su capacidad y solvencia, o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentarse en el plazo de cinco días naturales.

La Mesa, una vez calificada la documentación administrativa y, en su caso, transcurrido el plazo de subsanación y subsanados los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección que figuran en los pliegos de cláusulas administrativas particulares con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

XIII.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La apertura del sobre de proposición económica de los licitadores que hayan sido admitidos se celebrará por la Mesa de Contratación en acto público, en acto seguido del de apertura de la documentación administrativa, o en día distinto si así se requiere de conformidad con lo establecido en la cláusula anteriormente referenciada.

La Mesa de Contratación, en casos justificados, podrá suspender dicho acto y fijar un nuevo día para la apertura de las proposiciones, todo lo que se publicará a través de anuncios en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento entendiéndose convocados los licitadores y cualquier posible interesado por la publicación del citado anuncio. No obstante, también se comunicará tales circunstancias a los licitadores a través del medio que indicarán para la subsanación de defectos.

Comenzará el acto dando lectura al anuncio de licitación, procediéndose al recuento de las proposiciones presentadas y dando cuenta del resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones rechazadas, causa de su inadmisión y de las proposiciones admitidas. Seguidamente se invitará a los asistentes a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, pero sin que en este momento pueda la Mesa de Contratación hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido

entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres que contengan las proposiciones de los licitadores. Antes de proceder a la propuesta al órgano de contratación de la adjudicación del contrato, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes que serán remitidos en un plazo de 10 días naturales.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

XIV.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La apertura del sobre de proposición económica de los licitadores se celebrará acto seguido del de apertura de la documentación administrativa, o en día distinto si así se requiere de conformidad con lo establecido en la cláusula anteriormente referenciada.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres que contengan las proposiciones de los licitadores. Antes de proceder a la propuesta al órgano de contratación de la adjudicación del contrato, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes que serán remitidos en un plazo de 10 días naturales.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

XV.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares reguladoras de la presente contratación.

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

La adjudicación deberá ser motivada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 135.4 de la LCSP. Asimismo se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente se publicará en el perfil del contratante. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado, interponer, conforme al artículo 310 de la LCSP recurso suficientemente fundado contra la decisión de la adjudicación.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

XVI.- NOTIFICACIÓN A CANDIDATOS Y LICITADORES

La adjudicación del contrato que en todo caso deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores.

Si los interesados lo solicitan, se les facilitará información, en un plazo máximo de quince días a partir de la recepción de la petición, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

El órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales o legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados y cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente.

XVII.-OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADAS

Se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionadas las ofertas que se encuentren en los supuestos regulados en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando se identifique que una proposición pueda ser considerada como desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. Si el órgano de contratación considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición más ventajosa.

XVIII.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las ofertas se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración por orden decreciente de importancia y ponderación y de conformidad con lo establecido en el ar134 de la LCSP:

- 1. MENOR PRECIO.....**
20Puntos
Se otorgará el número total de puntos a la mayor baja presentada y cero punto a la baja al tipo asignándose a las demás ofertas los puntos de manera proporcional sobre la base de la siguiente oferta: $Puntos X = (20 / (\text{presupuesto base} - \text{menor oferta económica}) \times (\text{presupuesto base} - \text{oferta X}))$
- 2. SUMINISTRO DE CONTENEDORES DE POLIETILECO SIN COSTE AYUNTAMIENTO.....20**
Puntos
- 3. TRANSPORTE Y GRÚA DESCARGA SIN COSTE AYTO.....20 Puntos**
- 4. MAYOR PLAZO MANTENIMIENTO GRATUITO..... 15**

Puntos

5. MENOR PLAZO RESPUESTA EN ASISTENCIA TÉCNICA AVERIAS.....15 Puntos

6. MAYOR PLAZO DE GARANTÍA DE LOS EQUIPOS.....10

Puntos

XIX.- GARANTÍA DEFINITIVA

El que resulte adjudicatario provisional deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía del 5 por ciento del importe de adjudicación sin IVA en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LCSP en el plazo de quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación.

XX.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde los quince días hábiles siguientes en que se reciba la notificación de la adjudicación por los licitadores y candidatos en la forma prevista en la cláusula del presente pliego y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.3 de la LCSP.

El documento administrativo de formalización deberá contener, al menos, las menciones y datos establecidos en el artículo 26 de la LCSP, así como los requisitos para su modificación en virtud de las causas establecidas en la LCSP.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al contratista o a la Administración, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, se estará a lo dispuesto en el artículo 140.4 de la LCSP.

En supuestos de unión temporal de empresas se deberá aportar escrituras públicas de constitución de la unión antes de la formalización del contrato.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, exceptos en los casos previstos en el artículo 97 de la LCSP para el procedimiento de emergencia.

XXI.- EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 268 de la LCSP el contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijado en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

Cualquiera que se el tipo de suministro el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que éste hubiere incurrido en mora al recibirlos.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra..

Una vez recibidos de conformidad por la Administración los bienes o productos perecederos, será ésta responsable de su gestión, uso o caducidad sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los mismos.

XXII.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

Procederá la modificación de los contratos en los términos establecidos en el artículo 272 de la LCSP.

Si durante la ejecución del contrato se produce un cambio legislativo que implique un aumento en el porcentaje legal del IVA, la modificación del contrato necesaria para hacer frente a este aumento se tramitará de oficio, entendiéndose expresamente manifestada la conformidad del adjudicatario a esta modificación contractual.

XXIII.- CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS

23.1 Gastos de entrega y recepción

Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista y se encontrarán a disposición del Excmo Ayuntamiento de Utrera en el plazo de diez días a contar desde la notificación de la adjudicación del contrato.

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.

23.2 Vicios o defectos durante el plazo de garantía

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

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes 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 alguno de los reparos o la denuncia a que refieren los anteriores apartados, el contratista quedará exento y de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

XXIV.- PAGOS

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

XXV.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Son causas de resolución de los contratos de suministros además de las señaladas en el artículo

206 de la LCSP las siguientes:

- b) La suspensión por causa imputable a la Administración de la iniciación del suministro por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el contrato para la entrega , salvo que en el pliego se señale otro menor.
- c) El desistimiento o la suspensión del suministro por un plazo superior al año acordada por la Administración, salvo que en el pliego se señale otro menor.
- d) Las modificaciones en el contrato aunque fueren sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato en cuantía superior, en más o en menos al 20 por ciento del precio primitivo del contrato, con exclusión del Impuesto del Valor Añadido, o representen una alteración sustancial de la prestación inicial.

XXVI.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los órganos de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

*Don....., mayor de edad, vecino de.....,
con domicilio en, titular del DNI
nº....., en nombre propio, (o en representación
de)....., conforme acredito con poder bastanteado,
enterado del procedimiento abierto convocado para adjudicar el
suminitro, se
compromete a efectuarlas en la forma determinada en el Pliego de Cláusulas Administrativa
Particulares y de Prescripciones Técnicas, en el precio de..... en Euros (en
letra y número), que incluye el IVA y demás tributos que sean de aplicación.*

(Lugar, fecha y firma)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR CONFORME AL ARTÍCULO 49 DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

Don/Doña con DNI n°....., en nombre propio (o como representante legal de) declara bajo su responsabilidad y en calidad con la que interviene en el procedimiento de contratación para adjudicar las obras....., que posee plena capacidad de obrar y no se encuentra incurso en las prohibiciones e incompatibilidades que establece el artículo 49 de la Ley 30/2007 de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público y en especial se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social así como dado/a de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

(Lugar, fecha y firma)