



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO.

TÍTULO I.-CONTENIDO DEL CONTRATO.

1.- DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO.

1.1 El contrato que en base al presente Pliego se formalice tendrá por objeto la realización del servicio de mantenimiento y reparación de los vehículos municipales y sus organismos autónomos en los términos que se concretan en el presente pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La descripción de los servicios y las especificaciones técnicas de los mismos viene recogida en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Tanto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como el Pliego de Prescripciones Técnicas indican las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta.

1.3. El contrato se adjudicará por procedimiento abierto previsto y regulado por los artículos 138 y 157 a 161 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.4. La Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea es la de: 50112000-3 Servicios de reparación y mantenimiento de automóviles.

Clasificación de Productos por Actividades (CPA), aprobada por el Reglamento (CE) nº 204/2002 de la Comisión, de 19 de diciembre (publicado en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas L36/1 de 6-2-2002), por el que se modifica el Reglamento (CEE) nº 3696/93 del Consejo relativo a la clasificación estadística de productos por actividades (CPA) en la Comunidad Económica Europea: 50.20.11 Servicios de reparación y mantenimiento de vehículos de motor.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, del de Prescripciones Técnicas y del resto de los documentos contractuales, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el objeto de esta contratación, de conformidad con el artículo 145 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

2.- RÉGIMEN JURÍDICO. LEGISLACIÓN APLICABLE.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector, por la Ley 7/1.985 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. En cuanto no se opongan a la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, por el capítulo III del Título VI del R.D.L. 781/86 de 18 de Abril, por el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Decreto 1098/2001, de 26 de Octubre, las disposiciones modificativas del mismo; y por las demás normas de Derecho Administrativo. En su defecto, serán de aplicación las normas de Derecho Privado. Asimismo se estará a lo dispuesto en el Derecho Comunitario de acuerdo con su valor normativo en función de su carácter de derecho interno.

La presente contratación, de naturaleza administrativa, se regirá por lo dispuesto en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones que asumirán el



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



Órgano de contratación, los licitadores y, en su momento, las empresas adjudicatarias. Asimismo, se registrará por el Pliego de Prescripciones Técnicas, que regula las características de la prestación que es objeto de la contratación, así como su ejecución.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Los contratos que resulten del procedimiento de adjudicación se ajustarán al contenido de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los mismos. 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 que, promulgadas por la Administración, puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato es de DOS AÑOS, con posibilidad de prórroga por otro año más por mutuo acuerdo de las partes, y empezará a contar a partir del 29 de enero de 2018 o a partir de la fecha de la firma del contrato si esta fuese posterior.

En caso de prórroga, los precios podrán ser objeto de revisión, previa solicitud de la empresa adjudicataria, y de acuerdo con la variación del precio básico de la Energía de los Índices Generales de Precios de Materiales del Comité Superior de Precios de Contratos del Estado publicado en el BOE en el mes de enero y correspondiente a los doce meses anteriores a este mes.

Caso de ser necesaria la prórroga del plazo de ejecución del contrato, ésta se tramitará en la forma establecida en el artículo 100 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, (en adelante RGLCAP).

4. PRESUPUESTO DE LICITACION DEL CONTRATO.

El presupuesto de licitación para el primer año del contrato es el que se indica seguidamente, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor añadido que deba soportar la Administración:

- **Precio (IVA excluido):** 41.322,31 €, (CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTIDOS EUROS CON TREINTA Y UN CENTIMOS.)
- **I.V.A.:** 8.677,69 €, (OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE CON SESENTA Y NUEVE CENTIMOS).
- **Total presupuesto de licitación:** 50.000,00 €, (CINCUENTA MIL EUROS).

Al no estar definida con exactitud la cuantía total del contrato al tiempo de la celebración del mismo por estar en función de las necesidades municipales, el Ayuntamiento de El Ejido no está obligado a agotar la totalidad del presupuesto máximo, quedando limitado el gasto real al que resulte del precio ofertado por el adjudicatario y los efectivamente requeridos y servidos.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido; considerándose incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

El sistema de determinación del precio del contrato es a tanto alzado al no ser posible su descomposición, y por ello el precio de cada tipo de trabajo objeto del servicio será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

A los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público, el valor estimado del contrato conforme a las previsiones del artículo 88 TRLCSP no coincida con el presupuesto de licitación, al preverse una duración de un año con posibilidad de prórroga por otro año más. Este valor estimado del contrato, en función de los datos precedentes y las previsiones de mercado, vendrá determinado por el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, y teniéndose en cuenta la duración del mismo, por tanto, ascenderá a la cantidad de 123.966,94 € (IVA excluido) y con el 21% de IVA asciende a la cantidad de 150.000,00.- €.

El precio del contrato abarca tanto los gastos correspondientes a las prestaciones descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, como todos aquellos que se deduzcan de la ejecución del servicio.

Se entenderá que el importe de cada oferta es la del precio ofrecido sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que, de conformidad con el artículo 145.5 del TRLCSP, deberá indicarse como partida independiente. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas comprenden, además, los gastos e impuestos que procedan a abonar legalmente.

6.-FORMA DE FINANCIACION

Debido al carácter plurianual de este contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110.2 del TRLCSP la adjudicación definitiva en el presente expediente queda sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente.

Siendo un contrato plurianual la financiación del mismo se hará del siguiente modo:

- 50.000,00 euros con cargo al Presupuesto Municipal de 2018.
- 50.000,00 euros con cargo al Presupuesto Municipal de 2019.
- 50.000,00 euros con cargo al Presupuesto Municipal de 2020.

Según se hace constar en el informe del Interventor Municipal, de fecha 20 de Noviembre de 2017, que al entrar en vigor este contrato durante el año 2018, la Corporación debe incluir en el presupuesto de gastos del próximo ejercicio la partida necesaria para atender los gastos derivados del mismo, debiendo incorporarse al expediente el certificado de retención de crédito antes de su adjudicación. Igualmente, como el contrato también se ejecutara durante los años 2019 y 2020, la Corporación debe incluir en los presupuestos de gastos de estos años, la anualidad prevista para atender los gastos derivados de este, estando condicionado el mismo, en todo caso, a la existencia de crédito adecuado y suficiente en estos ejercicios.

De acuerdo a lo estipulado en la disposición adicional trigésimo cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación, estableciéndose la posibilidad de que pueda modificarse el contrato como consecuencia de tal circunstancia, en los términos previstos en el artículo 106 del TRLCSP. La citada modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

7. FORMA DE PAGO

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los servicios efectivamente prestados y formalmente certificados por el Ayuntamiento con arreglo a las condiciones establecidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

El pago del precio se efectuará previa presentación de la factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



La presentación de la factura original se hará en el registro general del Ayuntamiento o en el registro de la Sección de Contratación. La presentación de facturas en las unidades funcionales gestoras del gasto no producirá los efectos propios del registro hasta que las mismas no hayan sido recibidas por la Intervención General.

La presentación de la factura original en el registro general del Ayuntamiento o en el registro de la Sección de Contratación y su anotación en el Registro General de Facturas, producirá el inicio del cómputo de plazo de pago en los términos establecidos en los párrafos siguientes.

El pago del precio se realizará, previa comprobación de la calidad de la prestación realizada y recepción de conformidad del Director/supervisor del servicio.

Los pagos serán efectuados por la Tesorería del Ayuntamiento en función de las disponibilidades dinerarias y prioridades de pago legalmente establecidas.

Si como consecuencia de retrasos en el abono del precio por parte de la Administración se devengan intereses de demora, los mismos se calcularán abonándose al contratista el interés legal del dinero en cada periodo, a partir del cumplimiento de los plazos para su devengo que vienen legalmente establecidos en los artículos 216.4 y 222.4 de la TRLCSP.

A los efectos de lo previsto en el artículo 216, en concordancia con lo establecido en el artículo 222 del TRLCSP, y en uso de la libertad de pactos prevista en el artículo 4 del mismo, el contratista acepta el tipo de interés de demora indicado en el párrafo anterior y se obliga, antes de ejercitar el derecho que le confiere el primero de los preceptos (artículo 222.4), a estar a la espera del resultado final de la liquidación del contrato una vez ejecutado el mismo según los plazos acordados, por lo que a tal efecto, el derecho de reclamación quedará en suspenso hasta tanto se verifique la referida liquidación total del contrato, momento en el cual, si así procediera, se realizarían las compensaciones oportunas derivadas del retraso en el pago y en la ejecución del contrato, quedando expedito, salvo pacto en contrario, desde ese momento, el derecho de reclamación antes referido.

Formatos de las facturas y condiciones para que pueda ser inscrita en el registro general de facturas del Ayuntamiento.

1.- El contratista deberá presentar las facturas, como justificante documental, en formato de **factura electrónica**. No obstante, si no estuviesen obligadas por ley al uso del formato de factura electrónica, podrán utilizar los siguientes formatos:

- a) Los documentos impresos en papel.
- b) Los documentos electrónicos obtenidos mediante el escaneado del original y presentados en formato PDF a través del Portal del Proveedor (incluido en el Perfil del Contratante) de la pagina web del Ayuntamiento de El Ejido.
- c) Los documentos electrónicos obtenidos directamente en formato electrónico PDF, sin que haya mediado impresión previa y sean presentados a través del Portal del Proveedor (incluido en el Perfil del Contratante) de la pagina web del Ayuntamiento de El Ejido.

2.- Según el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, las facturas habrán de contener cómo mínimo:

- 1. Número de factura, y en su caso, serie.**
- 2. La fecha de factura.**



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



3. **Nombre y apellidos o Razón Social** del empresario que expide la factura y el destinatario.
4. **NIF** del empresario y el destinatario.
5. **Domicilio fiscal** del empresario y destinatario.
6. **Descripción de la operación** prestación del servicio o productos que se venden).
7. **Tipo/s de IVA** aplicable/s.
8. **Desglose entre BASE y CUOTA** de IVA. Si la factura tiene varios tipos de IVA, la factura deberá recoger por separado base y cuota correspondiente a cada uno de los tipos.
9. **Fecha de realización de la operación** si es distinta a la fecha de expedición de la factura.
10. En el caso de que sea **una factura exenta o no sujeta a IVA es necesario indicar el precepto de la Ley que lo recoge**.

3.- Además de todo lo anterior, será imprescindible indicar de forma clara como "Referencia Ayuntamiento": el **número de hoja de pedido o referencia de contrato** facilitados con este fin.

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

8.1. Aptitud y Capacidad.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP, o, en los casos en que así se exija, se encuentren debidamente clasificadas. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que los fines, objeto o ámbito de actividad de la entidad comprende el desarrollo de todas las prestaciones que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales o reglas fundacionales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

Podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto.

Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las prohibiciones e incompatibilidades para contratar del artículo antes citado.

Así mismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

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 cuantía significativa.

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



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

8.2. Solvencia

Podrán tomar parte en esta licitación, las personas naturales o jurídicas que acrediten la siguiente solvencia económica y financiera:

1.- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

• 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 financiar por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el Órgano de Contratación.

Igualmente, para poder tomar parte en esta licitación, las personas naturales o jurídicas que acrediten la siguiente solvencia técnica:

1.- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos 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 sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

De conformidad con lo previsto en el art. 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1 de este artículo, se sustituirá por la declaración responsable del licitador redactada conforme al modelo que se adjunta como anexo III.

9.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

El contrato se adjudicará aplicando el procedimiento abierto y trámite ordinario.

10.- EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA DOCUMENTACIÓN.

Desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de El Ejido y hasta el último día señalado para la recepción de proposiciones, el expediente de esta licitación podrá ser examinado, tomando las notas que se precisen, en la Sección de Contratación y P.M. del Ayuntamiento de El Ejido, en días hábiles de oficina (de Lunes a Viernes) y en horario de atención al público (de 9h a 14h). En dicho expediente se incluye la siguiente documentación:

- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y anexos.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



11. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

11.1. Presentación de las proposiciones.

Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, durante el indicado plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de El Ejido. Si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

En el supuesto de que los sobres de licitación sean enviados por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar mediante télex, fax o telegrama, en el mismo día, la remisión de la oferta al Registro señalado en la convocatoria. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la oferta si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la oferta, ésta no será admitida en ningún caso, (artículo 80 RGLCAP).

En el caso que la documentación administrativa que se exige en el pliego, esté ya en poder del Excmo. Ayuntamiento de El Ejido, por haber sido presentada en otros expedientes de contratación, bastará indicar en el sobre de documentación administrativa este extremo, indicando en el expediente en que se incluye tales documentos, con expresa declaración de vigencia y validez de la referida documentación. No obstante, a la vista de la documentación referida por la Administración se podrá requerir en todo momento al licitador, a fin de que complete o subsane aquella que por sus características, deba ser original o actualizada a fecha vigente.

No se admitirán los anuncios de envío de documentación vía correo electrónico.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el Ayuntamiento estime fundamental para la oferta, o que, cuando sean exigibles, no concreten los medios personales o materiales a adscribir a la ejecución del contrato.

La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicional por parte del Licitador del contenido de las cláusulas de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas, sin salvedad alguna.

La oferta tendrá un plazo de validez de dos (2) meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas. En su virtud, durante dicho plazo el licitador no podrá retirar su oferta y si lo hiciera deberá indemnizar cuantos daños y perjuicios se hubieran irrogado al Ayuntamiento por su incumplimiento. Si transcurrido dicho plazo sin que hubiera recaído adjudicación definitiva, el licitador no retirara la oferta, se entenderá de manera tácita que extiende su validez por el tiempo que vaya transcurriendo, por lo que estará obligado a su cumplimiento en sus estrictos términos, en caso de que se le notifique la adjudicación definitiva.

11.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en TRES sobres numerados correlativamente, firmados por éstos, o por persona que los represente, y cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1, 2 y 3. En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador o licitadores, persona o personas de contacto, domicilio social, teléfono y fax, a efectos de comunicaciones, así como el número o clave del expediente y el título del mismo, e incluirá la documentación y en la forma que a continuación se indica:

- A. Sobre número 1.-Título: Documentación Administrativa.
- B. Sobre número 2.- Título: Memoria Técnica y Propuesta de Mejoras.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



C. Sobre número 3.-Título: Proposición Económica.

A) SOBRE NÚMERO 1- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146.4 del TRLCSP, la siguiente documentación

1º) Documento acreditativo de que el licitador cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración conforme al modelo de declaración responsable adjunto en el anexo IV, comprometiéndose a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (art. 146.1 TRLCSP) y por este pliego y que se relacionan a continuación, con anterioridad a la adjudicación del contrato, en el plazo conferido al efecto, que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes.

2º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar conforme modelo adjunto en el anexo II, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) Documento acreditativo de hallarse al corriente del cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes conforme modelo adjunto en el anexo IV. Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberán acreditar que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 4º del TRLCSP.

Los licitadores han de acreditar fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Andalucía un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de Servicio de Gestión Presupuestaria, Económica y Contratación Sección Jurídica y Contratación 10 diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas (BOJA de 31 de diciembre).

5º) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia será complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



B) EL SOBRE Nº 2.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR.

Documentos para la valoración de los siguientes criterios:

1º.- Memoria Técnica que incluirá las referencias profesionales, años de experiencia, personal cualificado de que disponen, medios materiales, superficie y situación del local, etc, y en la que se detallarán el plan de mantenimiento de los vehículos así como cualquier otro documento que consideren de interés. En caso de no disponer de todos los servicios que requieren las posibles reparaciones de los vehículos, deberán acompañar relación de taller/es concertados por el contratista en los que se realizarán dichos servicios, adjuntando certificado de compromiso del taller.

2º.- Propuesta de mejoras sobre los elementos y en las condiciones que se concretan en el pliego de prescripciones técnicas que redunden en la mejor prestación del objeto contractual y que se consideren necesarias por el Ayuntamiento. Compromisos de mejora en el tiempo de respuesta en la reparación de averías, garantía de la existencia de piezas para reparar los equipos en los años de duración del contrato, descuentos, etc.

La propuesta de mejoras aceptada por el órgano de contratación en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

C) EL SOBRE Nº 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Contendrá los siguientes documentos:

Oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

La proposición económica será redactada conforme al modelo que se adjunta como anexo I.

12.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación se realizará a la proposición que, cumpliendo las condiciones de los Pliegos de Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, sea la más ventajosa para este Ayuntamiento, de acuerdo con los siguientes **CRITERIOS DE VALORACION:**

A) Proposición económica	60
<p>Se ponderará asignando 0 a 60 puntos, según la formula siguiente, las ofertas presentadas:</p> $\text{Puntos adjudicados} = 60 \times \left(\frac{\text{Mejor precio ofertado}}{\text{Precio de la oferta analizada}} \right)$ <p>Para la valoración de la oferta económica se aplicará la fórmula anterior proporcional para cada una de los precios unitarios, siendo la media de estas valoraciones la puntuación final de este criterio.</p>	
B) Memoria Técnica y Mejoras ofrecidas por el adjudicatario y aceptadas por el Ayuntamiento	40



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



Evaluación de la memoria técnica y la propuesta de mejoras sobre los elementos y en las condiciones que se concretan en el pliego de prescripciones técnicas que redunden en la mejor prestación del objeto contractual y que se consideren necesarias por el Ayuntamiento, hasta un máximo de 40 puntos.	
---	--

13.- CRITERIO PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados siempre que el precio ofertado sea inferior en un 25% a la media del total de los ofertados.

14.- CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

15.- PERFIL DE CONTRATANTE.

En el perfil de contratante del Ayuntamiento de El Ejido se publicará el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como los anexos, el anuncio público de convocatoria de la licitación, la adjudicación provisional y definitiva del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la LCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página web: www.elejido.es.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES.

16.1.- Mesa de Contratación.

La Mesa de contratación estará integrada por:

PRESIDENTE: El Concejal de Hacienda y Contratación.

SECRETARIO: El Jefe de la Unidad de Contratación o funcionario en quien delegue.

VOCAL: El Interventor, el Secretario, todos los concejales integrantes de la Comisión Informativa de Hacienda y Contratación, Obras Públicas, Régimen Interior y Personal.

En todo caso la mesa estará validamente constituida y procederá a la apertura de pliegos con la asistencia al menos del presidente, un mínimo de tres vocales y el secretario.

16.2.- Calificación de la documentación.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



La Mesa de Contratación procederá en acto privado, celebrado en el lugar, fecha y hora señalados en el anuncio de licitación, a calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre nº 1. A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

A los efectos establecidos en los artículos 54 a 60 del TRLCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los contratistas. Sin perjuicio de lo anterior tales circunstancias se harán públicas mediante anuncios en el tablón de edictos municipal, pudiendo, incluso comunicarlo mediante fax, concediéndose un plazo de tres días hábiles, desde la apertura de la documentación incluida en el sobre 1, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, lo que no supondrá la paralización de otros plazos. De dicha subsanación se dará cuenta en el acto público de apertura de las proposiciones, y se expondrá en el tablón de anuncios anterior. La falta de subsanación llevará aparejada la exclusión de la licitación.

La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a pronunciarse expresamente sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

El Secretario levantará acta de todo lo anterior, incluido el resultado de las subsanaciones y hará mención expresa de los licitadores admitidos y excluidos, con indicación, en este caso, de las causas de exclusión, así como sobre la constancia de la totalidad o no de los documentos requeridos a los licitadores.

Apertura de la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor y de las proposiciones.

A) En el acto público de apertura del sobre nº 2, documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, celebrado en el lugar, fecha y hora señalados, se procederá conforme se determina en el artículo 27 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, el Presidente de la Mesa manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las plicas admitidas y de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación en los términos previstos en el artículo 82 del RGLCAP.

Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre nº 2 de las plicas admitidas que contiene la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

Una vez abiertos todos los sobres y de conformidad a lo prevenido en los artículos 151 del TRLCSP, la Mesa de Contratación como competente para valorar las ofertas según el artículo 320 del TRLCSP, podrá recabar cuanta información técnica considere preciso en relación al contrato.

B) En el acto público de apertura del sobre Nº 3, proposición económica, celebrado en el lugar, fecha y hora señalados, se procederá conforme se determina en el artículo 30 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, el Presidente de la Mesa dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre Nº 3 de las plicas admitidas. Si alguna proposición excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador, o persona autorizada, de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Una vez relacionadas todas las ofertas, la Mesa de Contratación podrá solicitar a los servicios técnicos municipales, cuántos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato y, en particular, aquellos que versen sobre el análisis de las distintas ofertas presentadas en relación con los criterios de adjudicación, o sobre la viabilidad y la solvencia técnica y económica de las mismas.

Concluido el acto de licitación, La Mesa de contratación trasladará las proposiciones con el acta, los informes técnicos y las observaciones que estime conveniente, al órgano competente para su adjudicación.

El órgano de contratación acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el punto 15.4, o declarar desierta la licitación.

17.- ADJUDICACIÓN.

17.1 Adjudicación.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada a favor de la proposición económicamente más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en la cláusula 12, o declarar desierto la licitación y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

17.2 Documentación previa a la adjudicación.

Antes de la adjudicación y en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación del requerimiento, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

A) La documentación requerida por la ley (art. 146.1 TRLCSP) de que el licitador cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración y que se relacionan a continuación:

a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:

Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

c) Documentos acreditativos de la solvencia técnica.

La solvencia técnica y profesional se acreditará mediante la presentación de los documentos exigidos en los apartados siguientes:

1. Mediante la presentación de una relación de contratos de estos servicios, de presupuesto análogo, en el curso de los últimos tres años.

En función de la documentación exigida en el apartado anterior, se considerará que la empresa tiene solvencia técnica si cumple con el criterio o los criterios que se señalan:

- Que la empresa haya ejecutado, como mínimo, tres contratos de servicios del mismo tipo que el del objeto del contrato de presupuesto análogo en los últimos tres años.

d) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por los medios siguientes:

- 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 a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa.

En función de la documentación exigida en el apartado anterior, se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con el criterio o los criterios que se señalan:

- Volumen o cifra anual de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referida al año de mayor volumen negocio de los tres últimos años concluidos, deberá ser igual o superior al valor anual medio del contrato.

f) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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.

B) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

- Certificación positiva, expedida por la Entidad Local contratante justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

C) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

D) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

E) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario provisional sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

F) garantía definitiva, de acuerdo a lo establecido en el cláusula 21.

La resolución de adjudicación será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes candidatos o licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes periódicos oficiales.

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

18.- ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO.-

El órgano del Ayuntamiento de El Ejido competente para aprobar y adjudicar el presente contrato es la Junta de Gobierno Local. Igualmente, la Junta de Gobierno Local tendrá la competencia para acordar su modificación. Las cuestiones litigiosas que sobre esta materia pudieran existir serán resueltas por este órgano, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo.

19.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

El órgano competente, para la interpretación del contrato será la Junta de Gobierno Local que ostentará la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las incidencias y dudas que ofrezca su cumplimiento, con la facultad de resolver los recursos que contra los acuerdos de dicho órgano en esta materia se interpongan, resolviendo los mismos con carácter definitivo en vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo.

20.- CONOCIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO Y SUS NORMAS REGULADORAS.-

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración que



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

21.- GARANTÍAS.

Se dispensa a las empresas de constituir garantía provisional.

Notificada la propuesta de adjudicación del contrato, el licitador a cuyo favor recaiga esta estará obligado a constituir, en el plazo de diez (10) días hábiles, una garantía definitiva por importe total del 5% del importe del contrato.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato y se incautará la garantía provisional.

La garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio, si así lo solicita el adjudicatario.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 43 del RGLCAP.

La garantía definitiva habrá de estar vigente hasta la liquidación total del contrato procediendo a su devolución y cancelación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP. y 65.2 y 3 del R.G..CA.P.

22.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Abono de anuncios: El adjudicatario deberá presentar ante el órgano de contratación el justificante de haber abonado el importe del anuncio en diarios oficiales y/o en prensa, si los hubiera.

En virtud de la adjudicación el contratista está obligado, asimismo, al pago del importe de los anuncios, por un importe máximo de 100,00 euros, y de los otros gastos que se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de la formalización del contrato.

23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario queda obligado a suscribir, en el plazo de 5 días hábiles siguientes a la fecha en que reciba la notificación de la adjudicación definitiva, conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP, el documento administrativo de formalización del contrato. Al propio tiempo el adjudicatario suscribirá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El contrato se formalizará en todo caso en documento administrativo, que constituye título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, conforme a lo establecido en el mencionado artículo 156 del TRLCSP, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, debiendo entregar al órgano de contratación copia de la misma.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo.

TÍTULO III. EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

24.- SUBCONTRATACION

El Contratista podrá subcontratar, previa autorización, hasta un veinticinco por ciento del importe de las prestaciones para los trabajos que no sean específicos de su especialidad, y que se realicen con programaciones discontinuas.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

Se autoriza la subcontratación de las obras civiles y la pintura que se indican, de cuya realización será el Contratista el único responsable ante el Ayuntamiento.

En el caso de que el Contratista desee subcontratar otros tipos de trabajos cuya realización se ajuste a los condicionantes establecidos en el párrafo primero de este artículo, deberá solicitar autorización del Ayuntamiento.

Cualquier caso de subcontratación indebida, podrá ser causa de rescisión inmediata de este contrato a criterio del Ayuntamiento.

Si como consecuencia de emergencias empresariales, en las instalaciones, etc., el Contratista estimase que no puede realizar el servicio en las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, estará obligado a dar cuenta de ello de forma inmediata al Ayuntamiento, para que ésta procure tomar las medidas convenientes a fin de evitar o reducir los perjuicios que ello causaría a la prestación del servicio.

Los gastos que ocasionen dichas medidas serán abonados directamente por la Contrata, sin perjuicio de que se le apliquen además las sanciones y descuentos en las certificaciones que se establezcan si hubiese motivo para ello.

En todo caso, si el Contratista no informa en el momento en que conozca que se ha producido o va a producirse una emergencia de las contempladas en este artículo, el hecho se considerará como una falta muy grave.

25.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Las prestaciones que constituyen su objeto deberán ser realizadas en el tiempo y lugar fijados en el presente pliego, y de conformidad con las prescripciones técnicas, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo este Ayuntamiento ajeno a dichas relaciones laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuera necesario, a la sustitución del personal preciso de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

El contratista será responsable de la calidad técnica del servicio a prestar según especificaciones mínimas exigidas en cada momento por la Administración competente, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración municipal o para terceros por su incumplimiento.

La ejecución del contrato se llevará a cabo con sujeción a lo previstos en las cláusulas del Pliego de Prescripciones técnicas, así como de conformidad con la oferta del adjudicatario que haya sido aceptada por la Administración.

El contratista – adjudicatario no podrá introducir en el contrato, a lo largo de su ejecución, alteraciones en el mismo, sin previa autorización del Ayuntamiento.

26.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, teniendo, por tanto, obligación de indemnizarlos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 305 del TRLCSP.

Asimismo deberá indemnizar los daños que se originen a la Administración, cuando por causas imputables al contratista no se formalice el contrato en el plazo establecido, según artículo 156.3 del TRLCSP.

27.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

De acuerdo a lo estipulado en la disposición adicional trigésimo cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación, estableciéndose la posibilidad de que pueda modificarse el contrato como consecuencia de tal circunstancia, en los términos previstos en el artículo 106 del TRLCSP. La citada modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

El órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el contrato por razones de interés público, justificándolo debidamente en el expediente, y siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, debiendo formalizarse las mismas según lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP. En estos casos, no tendrá derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 308 c) del TRLCSP.

La resolución de las incidencias surgidas durante la ejecución de un contrato se tramitará conforme al procedimiento establecido en el artículo 198 del RGLCAP.

El contrato no podrá ser objeto de cesión salvo en los casos y términos previstos en el artículo 226 del TRLCSP.

28.- REALIZACION DEL SERVICIO.

La realización del servicio contratado deberá hacerse en la forma y plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de ello y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

Una vez cumplidos los trámites señalados anteriormente, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas se procederá a su recepción y conformidad de la factura.

La recepción del objeto de contrato se efectuará, en todo caso, de acuerdo con lo previsto en los artículos 222, 307 del TRLCSP y 203 ,204 del RGLCAP.

29.- PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCION O INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por cumplimiento defectuoso o demora. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

- Si el tiempo de respuesta, en el caso de una avería, excede en más de tres horas el plazo de 24 horas, a partir de la notificación del AYUNTAMIENTO de la citada avería.
- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.
- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de las averías.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades antes mencionadas en el párrafo primero de esta cláusula.

Los importes de las penalidades por demora se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los documentos de pago al contratista. En todo caso, la garantía responderá de la efectividad de aquéllas, de conformidad con lo establecido en el artículo 100, párrafo b), del TRLCSP.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Corporación originados por la demora del contratista.

30. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por tratamiento de datos de carácter personal se entenderán las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso de la empresa contratista o subcontratista a datos de ese carácter, se estará a lo dispuesto en la Disposición adicional trigésimo primera de la Ley de Contratos del Sector Público, y a las siguientes reglas:

- a) El contratista únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- b) Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente de la señalada.
- c) Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, el contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.
- d) El contratista y todo el personal que intervenga en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto a que se refiere el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.
- e) El contratista se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato:



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

- A este respecto, el contratista deberá entregar al órgano de contratación, antes del inicio de los trabajos, una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante la ejecución del contrato fuera necesario incorporar o dar de baja a personal, el contratista entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto el contratista como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.

- Una vez realizada la prestación objeto del contrato, deberán devolverse todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal por parte del contratista. La destrucción se realizará de tal manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación. La certificación de la devolución o destrucción de los ficheros se realizará mediante un acta suscrita por el representante del contratista y por un técnico municipal del Departamento que haya iniciado el expediente de contratación en la que consten tales circunstancias.

31. INSPECCIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, pudiendo el mismo dirigir inspecciones siempre que no supongan modificaciones de las prestaciones no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en vigor ni al presente Pliego.

La designación del responsable del contrato se acordará por el órgano de contratación en el acuerdo de aprobación del expediente de contratación y se notificará al que resulte adjudicatario del contrato.

32.- CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, previa tramitación de expediente en el que se cumplimenten los requisitos indicados en el artículo 109.1 del RGLCAP. Todos sus trámites e informes preceptivos se considerarán de urgencia y gozarán de preferencia para su despacho por el órgano correspondiente.

Si el adjudicatario no atiende los requerimientos de constitución de garantías en el plazo indicado en el artículo 99.1 del TRLCSP se declarará resuelto el contrato. Si no cumple los requisitos para su celebración o impidiere que se formalice en el término señalado, se podrá acordar la resolución del contrato, según dispone el artículo 223 d) conforme a lo establecido en el artículo 156.3 del TRLCSP.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 222 y 308 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en los artículos 224, 225 y 309 de la citada norma.

Son causas de resolución, con independencia de las establecidas en la LCSP, además de las señaladas en el punto anterior:

- a).-Por el transcurso del plazo del contrato.
- b).-El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.
- c).-La declaración de quiebra o suspensión de pago.
- e).-Por renuncia del adjudicatario.
- f).- Por Resolución Judicial.
- g).-Por cualquier otra causa, previo requerimiento al adjudicatario para que dé cumplimiento y no lo haga en el plazo que se le señale.
- h).-El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones fijadas en los pliegos de condiciones técnicas y administrativas y en el contrato que se formalice.
- i).-El abandono por parte del contratista del suministro y servicios objeto del contrato.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

Los efectos de la resolución contractual se regularán por lo dispuesto en los artículos 224 y 225 del mencionado TRLCSP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar al Ayuntamiento los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

33.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

Corresponden al órgano de contratación 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 la legislación vigente.

Los acuerdos adoptados al respecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

34.- JURISDICCIÓN.

Todas aquellas cuestiones surgidas con motivo de la interpretación, modificación, y aplicación del presente pliego podrán ser objeto de recurso administrativo en los términos establecidos en el TRLCSP y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

Agotada la vía administrativa procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

1.- OBJETO.-

El presente contrato tiene por objeto la prestación de los servicios de mantenimiento y reparación de los vehículos municipales y sus organismos autónomos.

2.- DEFINICIÓN DE LOS TRABAJOS

La prestación del servicio consistirá en llevar el mantenimiento de los vehículos municipales y sus organismos autónomos, de acuerdo con los programas de mantenimiento que establecen los distintos fabricantes.

También se incluirán las revisiones necesarias para que los vehículos pasen la ITV.

Se realizarán, asimismo, las reparaciones de mecánica, electricidad, chapa y pintura que se detecten en los programas de mantenimiento o como consecuencia de averías o accidentes sufridos por los vehículos aprobadas previamente por el Ayuntamiento.

3.- EJECUCIÓN DE TRABAJOS

El contrato se ejecutará con los medios personales y materiales propios del contratista, de conformidad con lo previsto en la presente cláusula.

Los suministros y trabajos se ejecutarán de acuerdo con la organización que el contratista estime necesario, quedando garantizada la fecha de terminación de los mismos en los plazos establecidos.

Igualmente, deberá el contratista atender las instrucciones que a la vista de los trabajos, dicte la Dirección Técnica designada por el Ayuntamiento y a las órdenes que por aquella puedan darse, para ejecutar o modificar algún extremo, siempre que no se alteren substancialmente el presente Pliego ni los precios establecidos.

Las omisiones en este pliego de prescripciones técnicas, que sean manifiestamente indispensables para llevar a cabo los mantenimientos y reparaciones expuestas, o que por uso y costumbres deban ser realizados, no eximen al contratista de la obligación de ejecutar estos detalles de los trabajos omitidos o erróneamente descritos.

En todo caso, el contratista realizará la corrección de las anomalías detectadas, en el menor plazo posible.

Los trabajos a realizar sobre los diferentes vehículos, son los que a continuación se describen:

Se realizará un mantenimiento como mínimo, una vez al año, de las revisiones descritas seguidamente, según corresponda, si no se llega antes a los kilómetros establecidos para cada una de las mencionadas revisiones.

A) TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN REVISIONES NORMALES / Cada 7.500 kms.

Se realizarán, como mínimo, cada 7.500 kilómetros y consistirán en:

- Cambio de aceite del motor (vaciado y llenado de aceite de motor).



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



- Cambio de filtro de aceite.
- Revisión de todos los niveles de líquidos (Controles de estanqueidad en circuitos y niveles de motor, caja de cambios y transmisiones, dirección, embrague, frenos, refrigeración, etc, restableciendo los niveles que sean necesarios).
- Revisión de correas de servicio (Alternador, A/C, dirección asistida, bomba del agua...etc), estado y tensión de las correas.
- Revisión del estado de las pastillas de freno.
- Revisión de presiones neumáticos (por regla general el propio vehículo marca las presiones óptimas en el interior de la tapa del depósito del combustible).
- Revisión de la instalación eléctrica, alumbrado exterior y regulación de altura, luces interiores, batería, calefacción, ventilación, claxon, limpiaparabrisas; control de carrocería, ajuste y engrase de bisagras y cierres.
- Comprobar estado de la dirección y suspensión

B) TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN REVISIONES ESPECIALES / Cada 15.000 kms.

Se realizarán, como mínimo, cada 15.000 kilómetros y consistirán en:

- Cambio de aceite del motor.
- Cambio de filtro de aceite.
- Revisión de todos los niveles de líquidos (Controles de estanqueidad en circuitos y niveles de motor, caja de cambios y transmisiones, dirección, embrague, frenos, refrigeración, etc, restableciendo los niveles que sean necesarios).
- Revisión de correas de servicio (Alternador, A/C, dirección asistida, bomba del agua...etc), estado y tensión de las correas.
- Revisión del estado de las pastillas de freno.
- Regulación de la carrera del pedal de embrague, frenos de pie y de mano.
- Revisión de presiones neumáticos.
- Revisión de la instalación eléctrica, alumbrado exterior y regulación de altura, luces interiores, batería, calefacción, ventilación, claxon, limpiaparabrisas; control de carrocería, ajuste y engrase de bisagras y cierres.
- Comprobar estado de la dirección y suspensión.
- Cambio filtro del aire.
- Cambio filtro anti-polen.
- Cambio filtro gas-oil. (vehículos diesel).
- Cambio bujías (vehículos gasolina).



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

- Revisión gases escape.
- Revisión del estado general de todo el coche, así como los elementos que intervienen en la seguridad activa y pasiva de los vehículos.

C) TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN REVISIONES ESPECIALES / Cada 80.000 kms.

- En esta revisión entran los puntos de una revisión de 15.000 kms.
- Sustituir la correa o cadena de distribución.

D) REVISIÓN DE LA I.T.V.

La revisión de la ITV para cada vehículo, implicará la realización de los siguientes trabajos:

- Reglaje de luces.
- Revisión del CO, reglaje y puesta a punto del motor.
- Revisión en frenómetro.
- Alineación de la dirección.
- Llevar el vehículo a la revisión.
- Controles de estanqueidad en circuitos y niveles de motor, caja de cambios y transmisiones, dirección, embrague, frenos, refrigeración, etc, restableciendo los niveles que sean necesarios; regulación de la carrera del pedal de embrague, frenos de pie y de mano; estado y tensión de las correas; comprobar estado de la dirección y suspensión; revisión de la instalación eléctrica, alumbrado exterior, luces interiores, batería, calefacción, ventilación, claxon, limpiaparabrisas; control de carrocería, ajuste y engrase de bisagras y cierres, presión de neumáticos.

Asimismo, realizará aquellas otras comprobaciones que se exijan en la Inspección Técnica para cada tipo de vehículos.

E) LAVADO DE VEHÍCULOS.

Consistirá en el lavado interior y exterior del vehículo.

F) OTROS TRABAJOS.

Las reparaciones de mecánica, electricidad, chapa y pintura que se detecten en los programas de mantenimiento o como consecuencia de averías o accidentes sufridos por los vehículos y que no entren dentro de los trabajos señalados en los apartados anteriores, podrán ser efectuadas por el adjudicatario y facturadas aparte, de acuerdo a lo estipulado seguidamente.

Si la avería se detecta en los programas de mantenimiento, previamente al inicio de la reparación, el adjudicatario deberá poner en conocimiento de los servicios técnicos municipales la avería detectada, debiendo presentar un presupuesto detallado de la reparación de esta, debiendo ser previamente aprobado por el Ayuntamiento. Una vez aprobado por el Ayuntamiento en un plazo de 24 horas, se iniciará la reparación del vehículo.

Si la avería es detectada por algún usuario del vehículo o producida por un accidente del mismo, el adjudicatario tiene la obligación de presentar al Ayuntamiento un presupuesto detallado de la reparación de dicha avería en un plazo de 24 horas desde que receptiona el vehículo averiado. Todos los trabajos



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



necesarios para localizar y determinar el alcance de la avería será por cuenta del adjudicatario. En un plazo de 24 horas, el Ayuntamiento tomará la decisión de aprobar el presupuesto presentado por el adjudicatario para reparar la avería o pedir otros presupuestos a otros talleres retirando el vehículo de las instalaciones del adjudicatario.

4. MATERIALES Y PIEZAS

Todos los materiales y piezas a utilizar, tanto en los trabajos de mantenimiento como en la reparación de vehículos, serán siempre nuevas, excepto en el caso de que no sea posible la obtención de piezas nuevas, en cuyo supuesto, y siempre con la autorización de Ayuntamiento, se podrá utilizar materiales y piezas de segunda mano procedentes de desguaces.

5.- CONDICIONES DEL ADJUDICATARIO

a) El adjudicatario deberá tener todos los permisos legales para cubrir las labores propias de este Pliego.

b) El adjudicatario dispondrá, como mínimo, de un local en el núcleo de El Ejido o inmediaciones, suficientemente equipado y con el personal cualificado para realizar los trabajos que se indican en el artículo 3, apartados A, B y C y deberá tener previsto y concertado con otros talleres especializados el resto de trabajos que se indican en los apartados D y E del artículo 3, caso de no disponer de instalaciones al efecto.

En el caso de que el local o taller esté en las inmediaciones, deberá el adjudicatario hacerse cargo del traslado del vehículo al taller cuando se precise, o bien en el caso de que el vehículo sea llevado por el conductor, se trasladará al conductor hasta su puesto de trabajo.

Para la recogida de los vehículos, se actuará de la misma forma, bien se devolverá el vehículo a su origen, o se trasladará al conductor para que lo retire. Todos estos traslados se harán sin coste económico para el Ayuntamiento.

c) Será responsabilidad del adjudicatario llevar un control sobre la Inspección Técnica de los Vehículos, debiendo solicitar las fechas para las revisiones y llevar los vehículos. El abono de las tasas será por cuenta del adjudicatario, reintegrándose por el Ayuntamiento dichas cantidades en la certificación mensual.

d) El adjudicatario estará obligado a la revisión y reparación de los vehículos, cuando estos se averíen, en cualquier punto del municipio, sin que ello suponga incremento alguno en el presupuesto por traslado u otros conceptos. El traslado del vehículo al taller, si ello fuera necesario, será por cuenta del adjudicatario.

e) El adjudicatario deberá asumir las variaciones que se produzcan en la relación de vehículos que se junta en el Anexo III, bien por incorporación de nuevos vehículos al parque municipal, o baja de los mismos.

6.- CONTROL SOBRE LOS TRABAJOS

El adjudicatario estará obligado a entregar toda aquella información que le sea reclamada desde el Ayuntamiento, facilitando las labores de inspección y disponiendo para ello de los medios que le sean requeridos sin coste alguno.

Deberá llevar una ficha de cada vehículo en la cual se irán anotando todos aquellos datos de interés y que, como mínimo, contendrá los planes permanentes de mantenimiento.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



El modelo de fichas se presentará para su aprobación por el Ayuntamiento en el plazo máximo de quince días naturales desde la adjudicación, debiendo realizar las correcciones que le sean indicadas.

Mensualmente se facilitará al Ayuntamiento un parte en el que se indiquen todas las incidencias, vehículos reparados, el objeto de la reparación, horas empleadas, piezas utilizadas, anomalías observadas y vehículos previstos reparar el próximo mes.

7.- PRECIOS UNITARIOS

Se establecen los siguientes precios unitarios como referencia:

TIPOS DE VEHÍCULOS:

TIPO	DESCRIPCION
A	Turismos
B	Todo Terrenos
C	Furgonetas
D	Motocicletas

Nº	DENOMINACIÓN	PRECIO (SIN IVA)	I.V.A. 21%	PRECIO (CON IVA)
1	Ud. de mantenimiento en revisiones normales, en vehículos tipo A	90,00	18,90	108,90
2	Ud. de mantenimiento en revisiones normales, en vehículos tipo B	120,00	25,20	145,20
3	Ud. de mantenimiento en revisiones normales, en vehículos tipo C	150,00	31,50	181,50
4	Ud. de mantenimiento en revisiones normales, en vehículos tipo D	70,00	14,70	84,70
5	Ud. de mantenimiento en revisiones especiales, en vehículos tipo A	120,00	25,20	145,20
6	Ud. de mantenimiento en revisiones especiales, en vehículos tipo B	150,00	31,50	181,50
7	Ud. de mantenimiento en revisiones especiales, en vehículos tipo C	180,00	37,80	217,80
8	Ud. de mantenimiento en revisiones especiales, en vehículos tipo D	90,00	18,90	108,90
9	Ud. de mantenimiento en revisiones especiales/ Cada 80.000 kms., en vehículos tipo A	375,00	78,75	453,75
10	Ud. de mantenimiento en revisiones especiales/ Cada 80.000 kms, en vehículos tipo B	420,00	88,20	508,20
11	Ud. de mantenimiento en revisiones especiales/ Cada 80.000 kms, en vehículos tipo C	450,00	94,50	544,50
12	Ud. de revisión para ITV, en vehículo tipo A, B y C.	35,00	7,35	42,35
13	Ud. de revisión para ITV, en vehículo tipo d.	35,00	7,35	42,35
14	Ud. de lavado de vehículos tipo A, B y C.	17,00	3,57	20,57
15	Ud. de lavado de vehículos tipo D.	17,00	3,57	20,57
16	Hora de mano de obra en reparación de cualquier clase de vehículo	35,00	7,35	42,35

En los precios unitarios señalados, se consideran incluidos, a todos los efectos, la parte proporcional de tasas, licencias, etc, que requiera el desarrollo de la actividad.

En los precios del nº 1 al 14 ambos inclusive, se entienden incluidos todos los materiales, mano de obra y medios auxiliares necesarios para la realización de los trabajos que se describen en el Artículo 3, apartados A, B, C, D y E

El precio 19 es de aplicación para los trabajos descritos en el cláusula 3, apartado F.

8.- GARANTÍA



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



La garantía de los trabajos realizados será de **TRES MESES**, incluyéndose mano de obra y materiales.

9.- FACTURACIÓN

El adjudicatario presentará mensualmente factura detallada por importe total de los trabajos realizados, valorados conforme a los precios que resulten de la adjudicación, a lo que se añadirá el IVA correspondiente, especificando:

- Periodo facturado.
- Matrícula.
- km. del vehículo.
- Tipo de revisión.
- Precio unitario.
- Importe total.

Los trabajos realizados comprendidos en el apartado F de la cláusula 3 serán facturados individualmente especificando el presupuesto aprobado de la avería reparada.

10.- REVISIÓN DE PRECIOS

No será aplicable la revisión de precios los dos años del contrato.

En caso de prórroga, los precios podrán ser objeto de revisión, previa solicitud de la empresa adjudicataria, y de acuerdo con la variación del precio básico de la Energía de los Índices Generales de Precios de Materiales del Comité Superior de Precios de Contratos del Estado publicado en el BOE en el mes de enero y correspondiente a los doce meses anteriores a este mes.

El coeficiente de revisión resultante no será aplicable sobre los precios de los materiales cuando se trate de reparaciones incluidas en el Artículo 3, apartado F.

11.- OFERTAS

Los licitadores presentarán una memoria comprensiva con indicación de las referencias profesionales, años de experiencia, personal cualificado de que disponen, medios materiales, superficie y situación del local, etc, y en la que se detallarán el plan de mantenimiento de los vehículos así como cualquier otro documento que consideren de interés.

En caso de no disponer de todos los servicios que requieren las posibles reparaciones de los vehículos, deberán acompañar relación de taller/es concertados por el contratista en los que se realizarán dichos servicios, adjuntando certificado de compromiso del taller.

12.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

a) Será responsabilidad del contratista la calidad de los trabajos objeto de este concurso, así como el control y gestión de todos los residuos que se generen, como aceites, valvulinas, neumáticos, baterías, lámparas, etc, debiendo contar para ello con el personal responsable y preparado para esta misión, ajustándose en todo momento a las normas de carácter legal establecidas en la actualidad o que en el futuro puedan promulgarse por las Administraciones del Estado, Autonómicas o Locales.

b) El contratista será asimismo, responsable de los accidentes, daños de cualquier naturaleza y perjuicios que pueda causar a terceros o al Municipio como consecuencia de la realización de los trabajos que exige la prestación de este servicio.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

c) Será responsabilidad del adjudicatario, notificar al Ayuntamiento de todas aquellas anomalías que de detecten en los vehículos como consecuencia de las revisiones que se realicen.

13.- SANCIONES

a) El adjudicatario está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en los Pliegos y a las órdenes que por el Ayuntamiento se den para la mejor realización de los servicios adjudicados.

b) La realización de trabajos defectuosos implicará la reparación inexorable de los mismos o su nueva realización por cuenta del adjudicatario. En caso de incumplimiento, el Ayuntamiento podrá ordenar que esta reparación se realice en otro taller exigiéndole al adjudicatario un importe equivalente al doble de la misma.

c) El incumplimiento de los plazos establecidos para la reparación o mantenimiento de los vehículos, llevará aparejado por parte del adjudicatario, del pago del alquiler de un vehículo sustitutorio.

d) Las demás previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

14.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

1.- El Ayuntamiento abonará el precio del contrato en el plazo de 60 días naturales después de la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los servicios, incluso aunque la factura se hubiera recibido con anterioridad a la mencionada aceptación o verificación.

2.- Los Jefes de cada Área del Ayuntamiento que están adscritos los vehículos o funcionario en quien delegue serán los supervisores para este servicio y serán quienes dictaminen la aceptación o verificación para, posteriormente autorizar el pago del mismo.

3.- Todo ello, sin perjuicio de la tramitación de los pagos de conformidad con lo establecido en la cláusula 7 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

15.- CONTROL DE LOS TRABAJOS.

Corresponde al Ayuntamiento el control facultativo de los trabajos, lo cual se ejercerá a través de los Jefes de cada Área del Ayuntamiento que están adscritos los vehículos o funcionario en quien delegue, que dictará cuantas disposiciones estime oportunas para la mejor ejecución de los mismos.

Las citadas disposiciones, serán cumplidas por el contratista siempre que, sin oponerse a la recta interpretación de lo dispuesto en este pliego, le sean ordenadas por escrito.

Las divergencias que pudieran surgir en este aspecto, serán resueltas por la Alcaldía.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



ANEXO I

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., con domicilio en.....
 c/....., D.N.I. nº.....
 expedido en....., en nombre y
 representación de la empresa
 con domicilio en.....,
 calle....., Tfno.....y N.I.F nº.....**DECLARA**

1º.- Que está enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de prescripciones técnicas que rige la licitación del presente **CONTRATO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES** se compromete a la ejecución del mismo con arreglo a los siguientes precios unitarios por tipo de mantenimiento y vehículo, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los gastos:

Nº	DENOMINACIÓN	PRECIO (SIN IVA)	I.V.A. 21%	PRECIO (CON IVA)
1	Ud. de mantenimiento en revisiones normales, en vehículos tipo A			
2	Ud. de mantenimiento en revisiones normales, en vehículos tipo B			
4	Ud. de mantenimiento en revisiones normales, en vehículos tipo C			
5	Ud. de mantenimiento en revisiones normales, en vehículos tipo D			
6	Ud. de mantenimiento en revisiones especiales, en vehículos tipo A			
7	Ud. de mantenimiento en revisiones especiales, en vehículos tipo B			
9	Ud. de mantenimiento en revisiones especiales, en vehículos tipo C			
10	Ud. de mantenimiento en revisiones especiales, en vehículos tipo D			
11	Ud. de mantenimiento en revisiones especiales/ Cada 80.000 kms., en vehículos tipo A			
12	Ud. de mantenimiento en revisiones especiales/ Cada 80.000 kms, en vehículos tipo B			
14	Ud. de mantenimiento en revisiones especiales/ Cada 80.000 kms, en vehículos tipo C			
15	Ud. de revisión para ITV, en vehículo tipo A, B y C.			
16	Ud. de revisión para ITV, en vehículo tipo D.			
17	Ud. de lavado de vehículos tipo A, B y C.			
18	Ud. de lavado de vehículos tipo D.			
19	Hora de oficial en reparación de cualquier clase de vehículo			

2º.- La presentación de la presente oferta supone la aceptación de las cláusulas administrativas y técnicas contenidas en los pliegos antes citados.

Igualmente para cualquier cuestión litigiosa que pudiese surgir relacionada con el presente contrato, el suscribiente renuncia a su fuero jurisdiccional propio y se somete expresa y totalmente a los juzgados y tribunales de España, y de éstos, a los que sean competentes en el término Municipal de El Ejido, de cualquier orden o instancia.

Asimismo, declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de El Ejido (Almería) y que, conoce y acepta en su integridad el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas y demás documentos que integran el expediente.

Fecha y firma.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D....., con domicilio en....., D.N.I./N.I.F. (o documento que legalmente le sustituya) en plena posesión de su capacidad jurídica, en nombre propio, (o en representación de), declaro bajo mi responsabilidad y bajo juramento que ni él, ni los administradores y representantes de la persona jurídica se hallan comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- a) 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. La prohibición de contratar alcanza a las personas jurídicas cuyos administradores o representantes, vigente su cargo o representación, se encuentren en la situación mencionada por actuaciones realizadas en nombre o a beneficio de dichas personas jurídicas, o en las que concurran las condiciones, cualidades o relaciones que requiera la correspondiente figura de delito para ser sujeto activo del mismo.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, estar sujetas a intervención judicial o haber sido inhabilitadas conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia de disciplina de mercado, en materia profesional o en materia de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad o por infracción muy grave en 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, de 4 de agosto, o en materia medioambiental, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental; en la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas; en la Ley 4/1989, de 27 de marzo, de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres; en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases; en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos; en el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y en la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación
- d) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen.
- e) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 130.1.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 59.4 y en el artículo 305
- f) Estar incurso la persona física o los administrado-res de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, 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 26 de diciembre, 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, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
- g) La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos de cualquier Administración Pública, así como los cargos electos al servicio de las mismas.
- h) La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE



- i) 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 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.
- j) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una Administración Pública.
- k) Haber infringido una prohibición para contratar con cualquiera de las Administraciones públicas.
- l) Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- m) Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación definitiva del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el artículo 135.4 dentro
- n) del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.
- o) Haber incumplido las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas de acuerdo con lo señalado en el artículo 102, 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.





Excmo. AYUNTAMIENTO DE



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR

APELLIDOS NOMBRE:.....

N.I.F. / N.I.E.:

EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
.....

C.I.F.:.....

EN CALIDAD DE:.....

COMPARECE:

Ante la Sección de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de El Ejido (Almería) y, conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas obrantes en el expediente de Contratación, de conformidad con lo previsto en el art. 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,

DECLARA:

Bajo su responsabilidad:

- Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.
- Que en relación con el expediente _____ cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos en sus pliegos reguladores.
- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta sus efectos ante el órgano de contratación del Excmo. Ayuntamiento de El Ejido (Almería), en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente.

En _____ a _____ de _____ de _____

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

Fdo.: _____

NOTA:

.- Esta declaración no sustituye, al compromiso de constitución en UTE, según el art. 59-TRLCSP, a la declaración de pertenencia a un mismo grupo de conformidad con el Art.- 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o a cualquiera otros documentos preceptivos no contemplados en el art. 146.1. del TRLCSP, en las licitaciones públicas, que deberán adjuntarse a la misma en caso de su procedencia.



Excmo. AYUNTAMIENTO DE

El Ejido.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO * 04700(ALMERÍA) * CICERVANTES. 132 * TLF: 950 54 10 00 * FAX: 950 48 59 12 * NRAL: 01049026 * NIF: P-0410400-F

