

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE UN CAMIÓN MULTIUSOS CON CAJA BASCULANTE, CON DESTINO AL SERVICIO DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE SES SALINES MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA Y UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

Cláusula 1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y por el de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT).

Para lo no previsto en los Pliegos, el contrato se regirá por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSPP); por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP; por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en cuanto no se encuentre derogado por ésta; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normas vigentes complementarias y de desarrollo.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se opongan al TRLCSPP. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

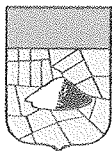
Los presentes pliegos, y demás documentos, revestirán carácter contractual.

En caso de discrepancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y adjudicatario.

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

Cláusula 2.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de este contrato lo constituye el suministro de un camión multiusos con caja basculante, con destino al servicio de obras del Ayuntamiento de Ses Salines, según las especificaciones descritas en el PPT, documento que junto con este pliego se considera a todos los efectos parte integrante del contrato.



Cláusula 3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación de este contrato de suministro será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 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.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a un único criterio de valoración que es el precio ofertado.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

Cláusula 4.- PRECIO DEL CONTRATO.

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 45.980.- €; el precio anterior queda desglosado en un valor estimado de 38.000.- € y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de 7.980.- €.

El precio se abonará con cargo a la partida 920.62400 del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

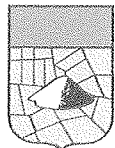
Cláusula 5.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Por las características del contrato no procede revisión de precios.

Cláusula 6.- PLAZO DE SUMINISTRO.

Una vez formalizado el contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega del suministro al Ayuntamiento de Ses Salines, en el plazo máximo de dos (2) meses con las correcciones y observaciones apuntadas por los técnicos municipales responsables.

Finalizado el plazo máximo de entrega, sin haberse realizado el suministro, se aplicará una penalidad de 50.- € al día, cantidad que resulta superior a la penalidad diaria fijada en la legislación contractual.



La Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación.

El contrato finalizará con la firma del acta de recepción de los bienes suministrados.

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

Cláusula 7.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, y acreditarlo, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor. Esta garantía responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP.

En el supuesto de uniones temporales, la garantía podrá constituirse, de forma solidaria, por una o varias de las personas físicas y/o jurídicas participantes, siempre que en conjunto alcance la cuantía requerida en el párrafo anterior.

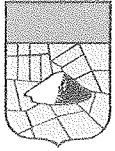
La garantía deberá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 TRLCSP.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Asimismo la garantía deberá reajustarse al alza cuando se lleven a cabo modificaciones del contrato, a fin de que guarde la debida proporción con el precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución de la garantía se llevará según las formalidades y los requisitos previstos legalmente.

Cláusula 8.- CONDICIONES DE APTITUD.



Al presente procedimiento podrán acudir las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija el TRLCSP, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, 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.

Las personas jurídicas deberán justificar que las prestaciones objeto de contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Cláusula 9.- CLASIFICACIÓN.

No se exige

Cláusula 10.- INFORMACIÓN DE LA LICITACIÓN. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

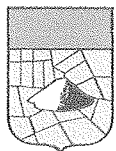
10.1.- Información.

La información sobre los Pliegos será facilitada en el Ayuntamiento de Ses Salines, desde las 8:00 a las 14:00 horas, todos los días hábiles, excepto los sábados, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas y proposiciones.

Asimismo dicha información será facilitada a través del perfil de contratante del Ayuntamiento de Ses Salines, al que se accederá a través de la web institucional. www.ajsessalines.net, de conformidad con el art. 53 TRLCSP.

10.2.- Plazo y lugar de presentación de proposiciones.

Para poder tomar parte en la licitación, las proposiciones deben presentarse con la documentación exigida adjunta, en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de QUINCE (15) días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación al BOIB, de las 8:00 a las 14:00 horas, y en 2 sobres cerrados, que podrán ser lacrados y precintados, firmados por el licitador o por la persona que lo represente y con la documentación y los requisitos exigidos en este



pliego. En el caso de que el último día para presentar proposiciones sea sábado, domingo o festivo el plazo de presentación de proposiciones se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Los licitadores harán constar en los sobres que presentan de forma visible un número de FAX y un correo electrónico, que servirán para realizar las comunicaciones y las notificaciones que el Ayuntamiento deba hacer a los licitadores.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío a la correspondiente oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la tramitación de la oferta mediante el envío de fax el mismo día (971649454) haciendo constar expresamente el título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. La acreditación de la recepción del citado fax se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo documento por el Secretario de la Corporación. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si se recibe por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de finalización del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos 10 días naturales siguientes a esta fecha sin que se haya recibido la documentación, la proposición no será admitida.

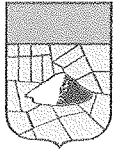
Cada licitador no puede presentar más de una proposición, no admitiendo variantes en las proposiciones económicas ni técnicas presentadas. Tampoco puede suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas que haya suscrito.

Una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación general de los licitadores o candidatos que no hayan resultado adjudicatarios quedará a su disposición en las oficinas del órgano de contratación. En el caso de que la documentación no se retire en el plazo de seis meses, se entenderá que la persona interesada ha renunciado y el órgano de contratación quedará facultado para destruirla.

10.3.- Forma y contenido.

Los licitadores presentarán dos sobres separados e independientes, cerrados y firmados por el licitante, o persona que lo represente, pudiendo ir lacrados, formando una sola plica en los que se indicará, además de la denominación de la entidad licitadora, el título "LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE UN CAMIÓN MULTIUSOS CON CAJA BASCULANTE, CON DESTINO AL SERVICIO DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE SES SALINES MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA Y UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN"

Deberá señalarse además el domicilio, telf., fax (a efecto de notificaciones) y correo electrónico del licitador.



Los documentos deberán ser originales o copias autenticadas notarialmente o por la Secretaría de la Corporación contratante o funcionario en quien delegue. Las proposiciones deberán presentarse en soporte papel no admitiéndose medios telemáticos, electrónicos o informáticos.

Por lo que se refiere a su contenido, éste deberá comprender:

.- SOBRE NÚMERO 1. Llevará la mención "Documentación administrativa para la licitación del suministro de un camión multiusos con caja basculante, con destino al servicio de obras del Ayuntamiento de Ses Salines mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa y un único criterio de adjudicación" presentada por ____ **razón social, domicilio, teléfono, e-mail y firma**" y habrá de contener la documentación siguiente:

1.- Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración y, en su caso, las condiciones concretas de solvencia establecidas en el pliego. Se seguirá el siguiente modelo:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, se establece que los licitadores podrán aportar una declaración responsable que indique que cumplen todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

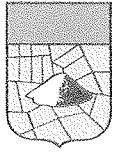
En cualquier caso el licitador propuesto para contratar deberá acreditar previamente a la adjudicación del contrato la posesión y validez de todos los documentos exigidos.

En todo caso se podrá pedir en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación que los licitadores aporten la documentación relativa al cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario de este contrato.

Esta declaración responsable se realizará de acuerdo con el modelo siguiente:

MODELO GENERAL DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

El Sr. / Sra. _____, con NIF _____, en calidad de _____ y en nombre y representación de la empresa _____, según escritura pública autorizada ante notario _____, en fecha _____ y con número de protocolo _____



_____ /o documento, NIF núm. _____, domiciliada en
_____ calle _____, número _____

DECLARO responsablemente, en virtud de las facultades de representación que ostento, lo siguiente:

La empresa que represento cumple las condiciones previstas legalmente y exigidas en el pliego para contratar con el Ayuntamiento de Ses Salines el suministro de un camión multiusos con caja basculante, con destino al servicio de obras del Ayuntamiento de Ses Salines mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa y un único criterio de adjudicación, y solicita participar en el procedimiento de contratación.

El objeto social de la empresa licitadora, según sus estatutos, es el siguiente: (sólo para personas jurídicas): _____ (descripción breve y sucinta).

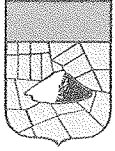
Que la empresa que represento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, de Seguridad social y no tiene deudas vencidas con el Ayuntamiento de Ses Salines, con el compromiso, en caso de ser clasificada nuestra oferta como la más ventajosa, de aportar las certificaciones justificativas antes de la aprobación de la adjudicación.

Que la empresa que represento en caso de resultar adjudicataria, se compromete a aportar durante la ejecución del contrato, toda la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los pliegos de cláusulas administrativas.

Que reúno todas las condiciones exigidas en la presente contratación, y que no se encuentra en ninguna de las circunstancias que impiden contratar con la Administración Pública que determina el artículo 60 del TRLCSP, y se compromete en prueba de ello, en el caso de ser propuesto o declarado adjudicatario, a otorgar la declaración expresa y responsable a que hace referencia el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a aportar la documentación exigida en el mismo.

Que, la empresa que represento cumple estrictamente, en relación con sus trabajadores, con las medidas de prevención de riesgos laborales establecidos por la normativa vigente, incluidas las obligaciones en materia de formación y vigilancia de la salud, con el compromiso de presentar la documentación necesaria y suficiente que justifique la veracidad de la declaración anterior.

Que en concordancia con la Disposición Adicional 15ª del TRLCSP, y el pliego de cláusulas administrativas particulares, las comunicaciones e intercambios de información, necesarios para la resolución del procedimiento de contratación, incluidos los actos de adjudicación, se pueden realizar en el correo electrónico _____@_____.



Que la empresa que represento se compromete a presentar ante el servicio gestor del expediente, la Mesa de Contratación y en todo caso si es seleccionada a adjudicación del contrato toda la documentación acreditativa de su personalidad, capacidad y solvencia.

Sólo en caso de empresas extranjeras: que la empresa que represento se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de forma directa o indirecta puedan surgir del contrato, con renuncia si cabe al fuero jurisdiccional extranjero que le pueda corresponder.

(Fecha y firma y sello de la empresa licitadora).

2.- Si diversos empresarios acuden a la licitación y constituyen una unión temporal, deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la subscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único, y el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

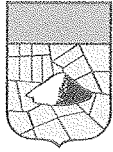
.- SOBRE NÚMERO 2. Llevará la mención "Proposición económica y demás criterios evaluables mediante fórmula matemática para la licitación del suministro de un camión multiusos con caja basculante, con destino al servicio de obras del Ayuntamiento de Ses Salines mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa y un único criterio de adjudicación", de acuerdo con el siguiente modelo:

"D./D^a ..., con DNI nº ..., mayor de edad, y con domicilio en ..., Calle ..., número ..., teléfono..., actuando en su propio nombre (o en representación de..., con domicilio en ...), enterado/a de la convocatoria del Ayuntamiento de Ses Salines de licitación para adjudicar el contrato de suministro de un camión multiusos con caja basculante, con destino al servicio de obras del Ayuntamiento de Ses Salines mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa y un único criterio de adjudicación, conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen y de los Pliegos que rigen dicho procedimiento (y en la representación que ostenta) se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato por el precio de ____.- € y ____.- € correspondientes al Impuesto sobre el valor añadido, según presupuesto detallado que se adjunta.

Lugar, fecha y firma."

10.4.- Otras consideraciones a tener en cuenta.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada del presente Pliego, así como el de Prescripciones Técnicas y la



declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

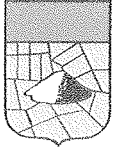
No serán válidas las ofertas que contengan cifras comparativas respecto a la más ventajosa.

La proposición técnica deberá incluir los extremos requeridos en los Pliegos de Prescripciones Técnicas. Además, deberá presentar los documentos que considere oportunos para la valoración de las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en el PPT, así como cualesquiera otras circunstancias que quieran incluirse como documentación técnica.

Cláusula 11.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

1.- La mesa de contratación debe estar constituida por:

- Presidente: Sra. Maria Bonet, Alcaldesa del Ayuntamiento, o en caso de sustitución , Sr. Juan Rodríguez, regidor.
- Los vocales, que serán:
 - .- Sr. Galo Molina, regidor, o en caso de sustitución, Sra. Amparo Albelda, regidora.
 - .- Sr. Bartomeu Galmés, regidor, o en caso de sustitución, Sr. Bernat Bonet, regidor
 - .- Sra. Sebastiana Gomila, regidora, o en caso de sustitución, Sra. Dolores Sánchez, regidora.
 - .- Sr. Bernat Roig, regidor, o en caso de sustitución, Sra. Fina Tur, regidora



.- Sr. Bartomeu Lladonet, regidor, o en caso de sustitución, Sr. Bartomeu Salvà

.- Sr. Jaime Perelló, Secretario-Interventor, o en caso de sustitución, Sr. Juan Burguera, funcionario de la Corporación.

- Secretario, que será quien lo sea de la Corporación o funcionario que lo sustituya. Actuará con voz pero sin voto.

2.- La Mesa de contratación será el órgano encargado de la interpretación de este Pliego en caso de que surjan dudas.

3.- El presidente y vocales sólo podrán manifestar su voto a favor o en contra, sin posibilidad de abstención.

Cláusula 12.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Constituida la Mesa de Contratación a los efectos de la calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante telefax o correo electrónico, pudiendo conceder un plazo no superior a tres días hábiles, para corrección de defectos o errores materiales subsanables.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo. Estas circunstancias se pondrán en conocimiento de los licitadores en el acto público de apertura del sobre nº 2 que contiene la proposición económica

A continuación la Mesa procederá a evaluar la documentación contenida en dicho sobre, para lo que solicitará, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, levantando acta de todo lo actuado.

En acto público, cuya fecha se publicará en el perfil de contratante, la Mesa elevará las propuestas con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de valoración.

Cláusula 13.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

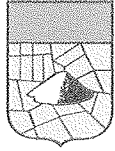
Criterios automáticos de puntuación para la adjudicación:

1.- Mejora en el precio del contrato → hasta 80 puntos

Esta mejora en el precio se puntuará como máximo hasta 80 puntos, y se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = \text{PM} \times \text{OM} / \text{OV}$$

Puntos: los obtenidos por la proposición objeto de valoración.



PM: puntuación máxima de este baremo, 80.

OM: precio más bajo ofertado de todas las proposiciones presentadas.

OV: precio de la proposición objeto de valoración.

En caso de no presentar baja en el precio la puntuación será de 0 puntos. Se considerará como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición que establezca un porcentaje superior al 30 %, al menos, de la media aritmética de las ofertas presentadas. En este caso, si esta oferta resulta ser la propuesta para la adjudicación, se instruirá el correspondiente expediente establecido en el artículo 136.3 del TRLCSP.

2.- Por aumento en las condiciones técnicas del vehículo → 5 puntos

Por la dotación con motor de mayor potencia que la requerida como mínima en el pliego de prescripciones técnicas se incrementará la puntuación en 1 punto por cada 5 CV de potencia hasta un máximo de 5 puntos.

3.- Por servicios de mantenimiento → 5 puntos

Se aplicará 1 punto por cada servicio de mantenimiento oficial de la marca del vehículo existente en la isla de Mallorca, hasta un máximo de 5 puntos.

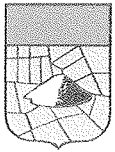
4.- Por aumento en las condiciones de garantía del vehículo → 10 puntos

Se aplicará 2 puntos por cada año de aumento de la garantía total del vehículo portante mediante servicio de mantenimiento oficial de la marca existente en la isla de Mallorca, hasta un máximo de 10 puntos.

En caso de empate (mismo precio ofertado), se atenderá al riguroso orden de registro en el Ayuntamiento de las ofertas presentadas.

Cláusula 14.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO DE APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. ADJUDICACIÓN

14.1.- Clasificación de las ofertas y requerimiento de aportación de documentación



De acuerdo con el artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan estado declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar esta clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, pudiendo solicitar los informes técnicos que estime oportunos, cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

Acto seguido, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de 10 días hábiles, a contar a partir del siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a.- Documentación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Dicha acreditación se realizará mediante la presentación de original o copia compulsada de acuerdo con la legislación vigente (Secretario del Ayuntamiento de Ses Salines, Notario o autoridad Administrativa acreditada) de la siguiente documentación, de acuerdo con la normativa de desarrollo del TRLCSP:

a.1.- Último recibo del impuesto sobre actividades económicas o el documento de alta en éste, cuando el alta sea reciente y no haya surgido todavía la obligación de pago, juntamente con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto. En el supuesto en que el licitador esté incluido en alguno de los supuestos de exención del impuesto, deberá presentar el documento de alta y una declaración responsable donde se acredite esta circunstancia.

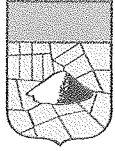
a.2.- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con éste.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o algunas de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que sean exigibles, deberá acreditar esta circunstancia mediante declaración responsable.

b.- Documentación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán de presentar certificación expedida por la autoridad competente del país de procedencia, acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las



obligaciones tributarias correspondientes. Así mismo, deberán de presentar certificación también expedida por la autoridad competente en la cual se acredite que se encuentran al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación descrita en este apartado deberá referirse a los últimos doce meses.

c.- En su caso, declaración en la cual el licitador manifieste formalmente que efectivamente dispone de los medios que se ha comprometido dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

d.- Acreditación de la constitución de las garantías definitiva y complementaria.

e.- Presentar los siguientes documentos:

1º.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica. Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, además de su DNI, deberá aportar la escritura de nombramiento de cargo social o bien el poder notarial para representar a la persona o entidad, y la escritura de constitución o adaptación, en su caso, de la sociedad o entidad y/o aquella en que conste el último objeto social vigente, en el deberán estar comprendidas las prestaciones objeto del contrato. Asimismo, los actos y acuerdos contenidos en las escrituras antes señaladas deberán estar inscritos en el correspondiente Registro cuando dicha inscripción les sea exigible. En el caso de que no lo fuese, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, si cabe, en el correspondiente registro oficial.

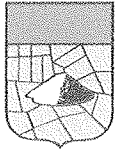
La documentación que acredite la representación y las facultades del licitador deberán estar validadas por la Secretaría del Ayuntamiento.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán de acreditar su capacidad de obrar, en los términos dispuestos por los artículos 58 y 72 del TRLCSP, mediante la inscripción en los registros comerciales o profesionales que se establecen en el anexo I del RGLCAP.

La capacidad de obrar del resto de empresas extranjeras se acreditará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 72 del TRLCSP.

2º.- Documentos acreditativos de la representación.

.- **Poder.** Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, se deberá adjuntar poder notarial para representar la persona o entidad en nombre de la cual actuará ante la Administración contratante.



.- **Validación.** El secretario de la Corporación, o funcionario habilitado, deberá validar previamente los poderes a los cuales se refiere el apartado anterior.

.- **DNI de apoderados.** Se adjuntará fotocopia compulsada del DNI del apoderado o de los apoderados.

3º.- Documento acreditativo de no incurrir en prohibiciones de contratar.

Se realizará mediante declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no incurrir el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

4º.- Solvencia del contratista

4.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

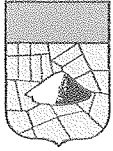
a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

4.2. En los contratos de suministro, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

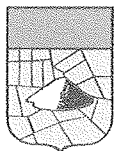


- b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.
- e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.
- f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acredite la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

En los contratos de suministro que requieran obras de colocación o instalación, la prestación de servicios o la ejecución de obras, la capacidad de los operadores económicos para prestar dichos servicios o ejecutar dicha instalación u obras podrá evaluarse teniendo en cuenta especialmente sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad.

En todo caso, la Mesa de contratación podrá pedir cualquier documentación complementaria que considere oportuna con tal de que queden acreditadas estas circunstancias.

5º.- Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato se ejecute en España, habrán de presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de manera directa o indirecta pudiesen surgir del contrato, con renuncia llegado el caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiese corresponder el licitador.



6º.- Domicilio. Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando un domicilio de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

7º.- Memoria explicativa de las características del bien a suministrar.

8º.- La documentación acreditativa del resto de circunstancias consignadas en la declaración responsable aportada y el resto que sea exigible.

ÍNDICE. Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre. Los documentos podrán presentarse originales o bien copias que tengan carácter de auténticas, de acuerdo con la legislación vigente.

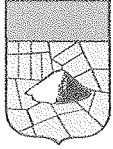
Aquellas empresas que estén inscritas en el Registro de Licitadores de la CAIB y/o de la Administración General del Estado, quedarán eximidas de presentar la documentación referida –excepción de la referida a la garantía definitiva, a la habilitación profesional, la solvencia económica y técnica y la adscripción de medios, en su caso, si no consta en el Registro de Licitadores-, siempre y cuando aporten la diligencia de inscripción y la declaración responsable de que las circunstancias reflejadas en la diligencia no han experimentado ninguna variación.

Si no se cumplimenta adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, y en su caso, en los términos del TRLCSP, se pedirá la misma documentación al licitador siguiente, de acuerdo con el orden en que se hayan clasificado las ofertas presentadas.

14.2.- Adjudicación del contrato

Una vez la persona o entidad adjudicataria haya presentado la mencionada documentación y haya constituido la garantía definitiva en el indicado plazo, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la mencionada documentación.

La adjudicación del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ses Salines.



Cláusula 15.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

El contrato se perfeccionará con su formalización, que deberá realizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación.

Podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo de su cargo los gastos derivados de su otorgamiento, en la Notaría que el Ayuntamiento designe. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

En los restantes contratos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

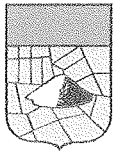
Si por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido, sin perjuicio de los daños y perjuicios que correspondan.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los supuestos de urgencia y emergencia previstos en la Ley.

Cláusula 16.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 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, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.



d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

Cláusula 21.- DERECHOS Y OBLIGACIONES.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

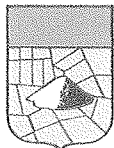
-El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.

- La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

- El adjudicatario estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas. No tendrá derecho, el adjudicatario, a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

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



- Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

Cláusula 22.- PAGOS AL CONTRATISTA.

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

De acuerdo con el art. 222.4 de la Ley de Contratos del Servicio Público (Modificado por Real Decreto-ley 4/2013) dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente al contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si la Administración Pública recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo de treinta días se contará desde que el contratista presente la citada factura en el registro correspondiente.

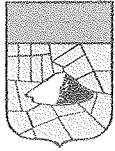
Cláusula 23.- PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un **plazo de garantía de al menos seis meses** a contar desde la fecha de entrega de los bienes, si durante el mismo se acredita la existencia de vicios o defectos en el suministro, la Administración tendrá derecho a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Si la Administración estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados e imputables al empresario, y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

Cláusula 24.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO



El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

MODIFICACIONES OBJETO DEL CONTRATO.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el título V del Libro I, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

Ciáusula 27.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

Ciáusula 28.- FUEROS PROCESALES.

Las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales y Juzgados de lo Contencioso-Administrativo del lugar donde la Corporación tiene su sede, para los pleitos que pudieran surgir como consecuencia de este contrato.