



Tipo de expediente: Contratación administrativa

Contrato: Contrato de suministro, procedimiento negociado sin publicidad.

CONTRATACION DEL VEHICULO DE LA POLICIA MUNICIPAL MEDIANTE RENTING.

Número de expediente: 2009-56

PLIEGO DE CLAUSULAS TECNICAS PARA LA
CONTRATACION DEL VEHICULO DE LA POLICIA MUNICIPAL
MEDIANTE RENTING.
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

- 1.- Objeto y funciones del contrato
 - 2.- Características del vehículo.
 - 3.- Condiciones para el alquiler.
 - 4.- Duración del contrato.
 - 5.- Presupuesto base de licitación.
 - 6.- Plazo de ejecución del contrato.
 - 7.- Lugar y plazo de entrega.
 - 8.- Revisión de precios.
 - 9.- Pagos.
 - 10.- Explicaciones de las propuestas.
 - 11.- Documentos técnicos a presentar.
 - 12.- Criterios de adjudicación.
- En Bermeo, a 26 de junio de 2009.



1.- OBJETO Y FUNCIONES DEL CONTRATO

1.1.- OBJETO: Es objeto de este contrato el suministro de un vehículo mediante el sistema de renting para su utilización por parte de la Policía Municipal. Este sistema de suministro supone implícitamente la asunción por parte del contratista, tanto de la propiedad del vehículo como de su mantenimiento integral, reparaciones y cambios de neumáticos, con la finalidad de mantener el vehículo operativo en todo momento.

1.2.- FUNCIONES:

La función del contrato es el suministro de un vehículo para la Policía Municipal, para su uso durante cuarenta y ocho (48) meses. Se contratarán 240.000 kilómetros. El mantenimiento completo del vehículo y sus reparaciones, incluidos los cambios y reparaciones de neumáticos, se realizarán obligatoriamente en alguno de los talleres sitios en el término municipal de Bermeo, a elección del contratista.

El seguro del vehículo será a todo riesgo, en todo el tiempo que dure el contrato, teniendo en cuenta en todo momento la utilización que se le dará al mismo.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO:

2.1.- MARCA Y MODELO: Se necesita un vehículo tipo TURISMO, modelo FORD C-MAX.

2.2.- PINTURA: El vehículo tendrá el diseño de identidad, compuesto por el color y los adhesivos. La pintura de base es BLANCA y el diseño de los adhesivos serán proporcionados por la Policía Municipal. En todo caso, el adjudicatario permitirá la colocación de dichos adhesivos.

2.3.- CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO:

Junto con la documentación presentada a este concurso, se deberán ofrecer todas las características del vehículo.

Como mínimo, junto con el modelo ofertado se deberán presentar las siguientes características, debiendo cumplir obligatoriamente lo que se establece a continuación.

Motor:	
Tipo	Diesel
Motor	de 4 tiempos
Nº de cilindros	Cuatro
Cilindrada	Mayor de 1500 CC.
Caja de cambios	manual, con cambio de 5 relaciones y marcha atrás.
Deposito de combustible	De más de 50 litros.
Dirección	Dirección asistida variable, según la velocidad



Batería	De 70 amperios como mínimo.
Potencia mínima (CV)	de 100 CV ó superior.
Consumos	A concretar por el suministrador.
Velocidad máxima	A concretar por el suministrador.

2.4.- CARROCERÍA Y EQUIPAMIENTO:

- a) Asientos delanteros antideslizantes, con tapizado contra incendios e irrompible por desgaste, regulable longitudinalmente, con la inclinación regulable en el respaldo y cabezales de seguridad. El asiento del conductor será de altura regulable.
- b) Dispondrá de alfombras de goma en la parte delantera y un lector de mapas.
- c) El tapón del depósito de combustible se abrirá con llave o con un sistema de apertura desde el interior del vehículo.
- d) ABS
- e) Control de estabilidad
- f) Control de tracción
- g) Airbag delantero, lateral y de cortina para el conductor y para el acompañante delantero.
- h) Climatizador
- i) Cierre centralizado con mando a distancia.
- j) Elevalunas en las ventanas delanteras.
- k) Volante regulable en altura y profundidad.
- l) Odómetro.
- m) Una toma de electricidad desde la zona de los asientos traseros.
- n) Los cristales serán tintados, y los cristales de las puertas traseras y de la puerta grande llevarán un film protector, homologado y certificado para pasar el ITV.
- o) La rueda de repuesto será del mismo tamaño y de la misma dimensión de las demás ruedas.
- p) El panel de control, como mínimo, dispondrá de marcador de velocidad, de revoluciones, de temperatura y de combustible.
- q) En la parte exterior tendrá molduras laterales e iluminación en el maletero.
- r) Espejos retrovisores eléctricos.
- s) La columna de dirección deberá ser regulable en altura y profundidad.

2.5.- EQUIPAMIENTO POLICIAL A INSTALAR EN EL VEHICULO.

- a) Luces de la Policía Municipal (puente de luces).
- b) Radio de comunicación para los agentes y todo lo necesario para su funcionamiento. (La radio la proporcionará la Policía Municipal de Bermeo).
- c) Dos linternas policiales completas (con cono y soporte de carga)



2.6.- REPUESTOS:

Junto con el vehículo, se entregará un juego de lámparas y fusibles de repuesto, dos triángulos y un chaleco, reflectantes y homologados.

2.7.- EQUIPAMIENTO COMPLEMENTARIO

La Policía Municipal de Bermeo podrá instalar complementos nuevos o un equipamiento nuevo avisando con antelación al adjudicatario, siendo los mismos por cuenta del Ayuntamiento de Bermeo, tanto la instalación como el mantenimiento y las reparaciones.

3.- **CONDICIONES PARA EL RENTING.**

El renting comprenderá los siguientes conceptos:

3.1.- Vehículo matriculado en Bilbao, para toda la duración del contrato, debiendo estar en condiciones óptimas, tanto funcional como técnicamente, así como administrativamente, cumpliendo las disposiciones legales para la circulación. **Se prevé que el vehículo haga 60.000 Km al año.**

3.2.- El mantenimiento integral del vehículo, se realizará en un taller o concesionario oficial de la misma marca. **Para ello, y como condición imprescindible, el adjudicatario nombrará de entre los que estén situados en el municipio de Bermeo.** Los mantenimientos consistirán en:

- Revisiones periódicas, lo dispuesto por el libro de mantenimiento, tanto piezas de repuesto como líquidos, mano de obra, tanto estando bajo la garantía del fabricante como no. **Como máximo en 48 horas.**

- Reparación de todas las averías ocasionadas por el desgaste del vehículo, así como en los complementos policiales. **Como máximo en tres días hábiles.**

- En reparaciones importantes de chapa y pintura, **máximo 5 días hábiles, contados a partir de la peritación del siniestro.**

- Cambio de ruedas según las normas dispuestas por la Dirección General de Tráfico, o por seguridad cuando la situación así lo aconseje y, en cualquier caso, cada 60.000 kilómetros.

- En el caso de que la estancia del vehículo fuera de servicio con motivo de reparación y/o mantenimiento o sustitución de neumáticos supere los plazos indicados, se suministrará un vehículo de sustitución.



Según lo cuál, los gastos de combustible serán por cuenta del Ayuntamiento.

3.3.- El seguro del vehículo será a todo riesgo, y como mínimo asegurará lo siguiente:

- Responsabilidad civil obligatoria.
- Responsabilidad civil voluntaria ilimitada.
- Daños propios del vehículo y todos los complementos contractuales incluidos.
- Daños producidos por choque.
- Ocupantes, defensa y reclamaciones por daños.
- Robo del vehículo.
- Rotura y/o sustitución de lunas.

La póliza de seguro, en lo referente al conductor, asegurará como mínimo los siguientes:

Muerte:	18.030€
Invalidez permanente (I.P)	18.030€
Incapacidad laboral transitoria (I.L.T)	27,05 €/día.

La ILT se pagará desde mismo día del accidente, durante doce (12) meses como máximo.

El adjudicatario no podrá cambiar las condiciones de la póliza en detrimento del alquilador. Cualquier modificación en la póliza del seguro deberá tener con antelación el visto bueno de la Administración.

El adjudicatario deberá dar cuenta de la compañía aseguradora, presentando los documentos y las garantías de la póliza. La modalidad de "autoseguro" está prohibida.

3.4.- Asistencia de 24 horas en carretera, a nivel nacional.

3.5.- En lo referente a las sanciones impugnables al vehículo, se aplicará lo siguiente:

- Las sanciones impuestas por el estado del vehículo, por los documentos administrativos, o por el incumplimiento de las revisiones obligatorias por ley, serán por cuenta del adjudicatario.
- Las sanciones impuestas a la conducción del vehículo, serán por cuenta de esta Administración.

3.6.- El alquilador toma para sí las siguientes obligaciones:

- Solicitar las revisiones establecidas en el libro de mantenimiento del vehículo.



- Dar parte de cualquier avería.
- Llevar el vehículo al taller, cuando el estado del vehículo lo permita.
- Dar toda la información que se le solicite sobre kilómetros realizados cada año o sobre cualquier otra cuestión, cumpliendo este contrato lo mejor posible.
- Presentarse, según el caso, como denunciante, demandante, denunciado, demandado o testigo en cualquier procedimiento cuando así se le requiera.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de CUATRO (4) años, contados a partir del día de entrega del vehículo, tal y como constará en el acto de recepción.

En caso de pérdida total, este contrato se resolverá, liquidando los kilómetros realizados y el tiempo transcurrido, y en adelante no se facturarán las demás cuotas.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El presupuesto de este contrato será de cincuenta y dos mil ochocientos euros (52.800,00 €).

2009 –6.600€
2010 –13.200€
2011 –13.200€
2012.--13.200€
2013 -- 6.600€

El IVA está incluido en el presupuesto.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La duración de este contrato de alquiler será de cuarenta y ocho (48) meses, contados a partir del día de recepción del vehículo.

7.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Los licitantes deberán especificar el plazo de entrega del vehículo, con un plazo máximo de sesenta (60) días, contados a partir del día de la firma del contrato. El vehículo se deberá entregar totalmente legalizado y matriculado.

El adjudicatario estará obligado a entregar el vehículo en las instalaciones de la Policía Municipal de Bermeo, es decir, en el número 2 de la calle Intxausti, 48370 BERMEO.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS.



Según lo dispuesto en el artículo 77.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público, los precios no podrán ser revisados, salvo en este supuesto: cuando por motivo de la modificación de la normativa de tributos suponga una subida de los costos, o modificaciones de otro carácter correspondientes a vehículos o a los equipamientos complementarios que influyan en el precio de la contrata.

En cualquier caso, se precisará de una resolución favorable por parte de la Administración contratante, y la revisión de precios tendrá efecto a partir de dicha fecha.

9.- PAGOS.

Los pagos se realizarán al final de cada mes, por domiciliación bancaria en la cuenta corriente especificada en el contrato.

Las cuotas se domiciliarán en alguna de las cuentas corrientes de que dispone este Ayuntamiento. Corresponde exclusivamente a la Tesorería Municipal precisar dicha cuenta corriente.

En el momento en que termine el contrato se analizarán los kilómetros realizados por el vehículo, y se comparará con el número de kilómetros contratados.

En caso de que se hagan más kilómetros que los contratados el Ayuntamiento de Bermeo abonará al adjudicatario la cantidad económica establecida en la oferta. Si se realizan menos kilómetros que los contratados, el adjudicatario abonará al Ayuntamiento de Bermeo la misma cantidad por kilómetro.

10.- EXPLICACIONES DE LAS PROPUESTAS

La Administración podrá solicitar explicaciones e informaciones de cada propuesta presentada, con el objeto de facilitar su comprensión.

11.- DOCUMENTOS TÉCNICOS A PRESENTAR PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS OBJETIVOS DE ESTE CONCURSO.

- a) Oferta económica. Indicando los siguientes aspectos:
- Cuantía total del contrato separado el IVA.
 - Cuantía de la cuota mensual del renting, separando el IVA.
 - Precio por kilometro realizado sobre los contratados, que será el mismo precio a abonar por kilometro no realizado a la finalización de este contrato.
 - Taller o talleres elegidos por el contratista para el mantenimiento, reparaciones y sustitución-reparación de neumáticos, indicando nombres, direcciones y teléfonos de contacto.

b) Memoria de las características técnicas del submodelo del vehículo ofertado, para la comparación y valoración, con las características establecidas en el apartado 2.3 del pliego de condiciones técnicas. Asimismo, todos aquellos documentos complementarios



que quiera presentar el licitante para la identificación inequívoca del vehículo ofertado, como por ejemplo, folletos, fichas técnicas, fotografías.... Se indicará expresamente las mejoras que se ofertan en relación al apartado indicado.

c) Documento acreditativo de las mejoras que se presenten a las condiciones exigidas en los apartados 2.4- 2.5 y 2.6 del pliego técnico; así como en las características del seguro a todo riesgo (apartados 3.3 y siguientes). De este último se presentará una relación detallada de coberturas que acrediten el cumplimiento de lo establecido a tal efecto en el apartado 3.3 del presente pliego. Se indicará expresamente las mejoras que se ofertan en relación a los apartados indicados.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

12.1.- PRECIO	De 0 a 50 puntos.
12.2.- CARACTERISTICAS TECNICAS	De 0 a 30 puntos.
12.3.- MEJORAS	De 0 a 20 puntos.

En Bermeo a 26 de junio de 2009.



Tipo de expediente: Contratación administrativa.

Contrato: Contrato de suministro de VEHICULO POLICIAL MEDIANTE SISTEMA RENTING, por procedimiento negociado sin publicidad.

Expediente: 2009-56

HOJA DE RESUMEN

**DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO. ADJUDICACIÓN
POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**

A) OBJETO DEL CONTRATO:

Es objeto de este contrato el suministro de un vehículo mediante el sistema de renting para su utilización por parte de la Policía Municipal. Este sistema de suministro supone implícitamente la asunción por parte del contratista, tanto de la propiedad del vehículo como de su mantenimiento integral, reparaciones y cambios de neumáticos, con la finalidad de mantener el vehículo operativo en todo momento.

La función del contrato es el suministro de un vehículo para la Policía Municipal, para su uso durante cuarenta y ocho (48) meses. Se contratarán 240.000 kilómetros. El mantenimiento completo del vehículo y sus reparaciones, incluidos los cambios y reparaciones de neumáticos, se realizarán obligatoriamente en alguno de los talleres sitios en el término municipal de Bermeo, a elección del contratista.

El seguro del vehículo será a todo riesgo, en todo el tiempo que dure el contrato, teniendo en cuenta en todo momento la utilización que se le dará al mismo.

B) PLAZOS DEL CONTRATO; PRÓRROGAS; ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

Plazo del contrato: cuarenta y ocho 48 meses (cuatro años).

Prórrogas del contrato: no cabe prórroga alguna del contrato.

Órgano de contratación. Pleno del Ayuntamiento de Bermeo.

C) PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato será de 45.517,24€ IVA no incluido. La cuantía correspondiente al IVA será de 7.282,76€

En este precio se incluyen, seguro, portes y demás impuestos, tasas, canones o gastos de aplicación.

Los referidos precios podrán ser mejorados por los licitadores. Deberán presentar el precio desglosado, el precio total por un lado (IVA no incluido) y la cantidad que corresponde al IVA por otro.



D) FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán mensualmente, mediante domiciliación bancaria en la cuenta corriente que la Tesorería Municipal establezca a tal efecto.

E) REVISIÓN DE PRECIOS

Según lo dispuesto en el artículo 77.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público, los precios no podrán ser revisados, salvo en este supuesto: cuando por motivo de la modificación de la normativa de tributos suponga una subida de los costos, o modificaciones de otro carácter correspondientes a vehículos o a los equipamientos complementarios que influyan en el precio de la contrata.

En cualquier caso, se precisará de una resolución favorable por parte de la Administración contratante, y la revisión de precios tendrá efecto a partir de dicha fecha.

F) GARANTÍAS

- Garantía provisional: No se exige.
- Garantía definitiva: 5 % del precio de adjudicación, excluido el IVA.

G) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. PLANTILLAS CON MINUSVÁLIDOS.

1) PRECIO DEL SUMINISTRO: 50 puntos

Precio: La puntuación de cada oferta se consigue multiplicando el coeficiente resultante de la división de la oferta más baja por la oferta valorada con la puntuación que se pueda dar en el criterio. Es decir:

$[Ob/Ol] \times 50$

Ob: oferta más baja

Ol: oferta valorada

50: puntuación máxima que se puede otorgar por el precio.

2) MEJORA CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS De 0 a 30 puntos.

En este apartado se valorarán las características técnicas del submodelo ofertado, comparándolas con las especificadas en el 2.3 punto del pliego técnico.

3) OTRAS MEJORAS De 0 a 20 puntos.



La valoración de las mejoras sobre las condiciones exigidas en los apartados 2.4- 2.5 y 2.6 del pliego técnico; así como en las características del seguro a todo riesgo (apartados 3.3 y siguientes).

PLANTILLAS DE MINUSVALIDOS

El órgano de contratación NO tomará este criterio como criterio de adjudicación del contrato.

H) PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será el de la duración del contrato, cuatro (4) años.

I) SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Además de lo dispuesto en el apartado 14 de los Pliegos de Condiciones, y en virtud del artículo 196 de la Ley 30/2007, las sanciones se aplicarán proporcionalmente, junto con la gravedad del motivo del incumplimiento del contrato.

Se establece el requisito imprescindible de realizar el mantenimiento, las reparaciones y los cambios de neumáticos del vehículo, en un taller ubicado dentro del término municipal de Bermeo. El incumplimiento de dicho requisito dentro del periodo de duración del contrato acarreará la ejecución de las garantías, en virtud de lo dispuesto por el artículo 88.

J) REQUISITOS ESPECIALES DEL CONTRATISTA. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL, Y SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Los licitantes invitados tienen acreditada su solvencia y capacidad.

K) LUGAR, PLAZOS Y HORARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

LUGAR: En el REGISTRO GENERAL (oficina BERH@Z, Ertzilla kalea 8, 48370 BERMEO – BIZKAIA) de esta Administración.

HORARIO: Mañanas de 8:30 a 14:30, tardes de 16:30 a 19:00 los martes y jueves, y sábados de 10:00 a 13:00.

PLAZO: 15 días naturales. Comenzando a contar, en todos los casos, a partir del siguiente día de la recepción de la invitación.

La documentación a presentar se indica en el apartado 19 de este Pliego de Clausulas Administrativas Particulares. Se podrán presentar fotocopias simples. El bastanteo de la documentación solo será exigida al adjudicatario provisional.



No será necesaria la presentación de documentación que obre en poder de este Ayuntamiento.

L) ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

En un plazo máximo de dos meses, contado a partir de la finalización del plazo de entrega de propuestas. Las modificaciones serán notificadas a los licitantes.

M) DOCUMENTACIÓN, LUGAR DE RECOGIDA, PLAZOS Y HORARIO.

LUGAR: En el REGISTRO GENERAL (oficina BERH@Z, Ertzilla kalea 8, 48370 BERMEO – BIZKAIA) de esta Administración.

HORARIO: Mañanas de 8:30 a 14:30, tardes de 16:30 a 19:00 los martes y jueves, y sábados de 10:00 a 13:00.

PLAZO: hasta la finalización del plazo de presentación de propuestas.

PÁGINA WEB PARA RECIBIR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:

http://www.bermeokoudala.net/udalaren_kontratuak.html?&L=1 (en euskera)

http://www.bermeokoudala.net/udalaren_kontratuak.html?&L=2 (en castellano)

N) GASTOS DE PUBLICACIÓN

Tratándose de un procedimiento negociado sin publicidad, no caben gastos de publicidad.

O) ACEPTACIÓN DE VARIANTES.

No se admitirá variantes.

P) ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

2009 –6.600€

2010 –13.200€

2011 –13.200€

2012.--13.200€

2013 -- 6.600€

Q) TRAMITACIÓN

Ordinaria.

R) LUGAR Y PLAZO DE CUMPLIMIENTO/ENTREGA.

Los licitantes deberán especificar el plazo de entrega del vehículo, con un plazo máximo de sesenta (60) días, contados a partir del día de la firma del contrato. El vehículo se



deberá entregar totalmente legalizado, matriculado, y equipado de acuerdo con lo establecido en el Pliego Técnico.

El adjudicatario estará obligado a entregar el vehículo en las instalaciones de la Policía Municipal de Bermeo, es decir, en el número 2 de la calle Intxausti, 48370 BERMEO.

S) OBSERVACIONES

Para la comprobación del cumplimiento de lo detallado en el pliego de condiciones técnicas, se deberán presentar los siguientes documentos en el **SOBRE B**:

- a) Oferta económica. Indicando los siguientes aspectos:
- Cuantía total del contrato separado el IVA.
 - Cuantía de la cuota mensual del renting, separando el IVA.
 - Precio por kilometro realizado sobre los contratados, que será el mismo precio a abonar por kilometro no realizado a la finalización de este contrato.
 - Taller o talleres elegidos por el contratista para el mantenimiento, reparaciones y sustitución-reparación de neumáticos, indicando nombres, direcciones y teléfonos de contacto.

b) Memoria de las características técnicas del submodelo del vehículo ofertado, para la comparación y valoración, con las características establecidas en el apartado 2.3 del pliego de condiciones técnicas. Asimismo, todos aquellos documentos complementarios que quiera presentar el licitante para la identificación inequívoca del vehículo ofertado, como por ejemplo, folletos, fichas técnicas, fotografías.... Se indicará expresamente las mejoras que se ofertan en relación al apartado indicado.

b) Documento acreditativo de las mejoras que se presenten a las condiciones exigidas en los apartados 2.4- 2.5 y 2.6 del pliego técnico; así como en las características del seguro a todo riesgo (apartados 3.3 y siguientes). De este último se presentará una relación detallada de coberturas que acrediten el cumplimiento de lo establecido a tal efecto en el apartado 3.3 del presente pliego. Se indicará expresamente las mejoras que se ofertan en relación a los apartados indicados.

En caso de no presentar los documentos solicitados no se puntuará como mejora la oferta en aquellos apartados que queden sin acreditar.

Carácter confidencial: En el caso de estimarlo preciso, la empresa podrá indicar, las informaciones y aspectos de la oferta incluidos en este sobre que considera de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación. En ningún caso tendrá tal carácter la oferta económica realizada.

T).- NEGOCIACION.



Se podrá negociar cualquiera de los aspectos recogidos en el apartado 20 del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares salvo el siguiente:

-revisión de precios: no se podrá negociar.

U) CRITERIOS LINGÜISTICOS

Si la sede del contratista está situada en la Comunidad Autónoma del País Vasco, empleará el euskera en todas las relaciones, informes y explicaciones, orales y escritas, tanto con el Ayuntamiento como con la ciudadanía. Del mismo modo, el Ayuntamiento utilizará solamente el euskera en todas las relaciones, tanto escritas como orales, y no habrá lugar a su traducción.

V) DEPARTAMENTO PROMOTOR

Jefatura de Policía Municipal.

En Bermeo, a 26 de junio de 2009.
Órgano de contratación.



Tipo de expediente: Contratación administrativa.

Contrato: Contrato de suministro, procedimiento negociado sin publicidad.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE
CONTRATO DE SUMINISTRO
ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN
PUBLICIDAD

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato se recoge en el **apartado A)** de la hoja de resumen.

El contrato se basa en este pliego de condiciones y se desarrollará de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente. Este pliego de condiciones tendrá carácter contractual.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del suministro es el que consta en el **APARTADO B) de la hoja de resumen.**

El adjudicatario se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado sin que se haya cumplido el suministro, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

La prórroga o prórrogas del contrato de suministro (la nueva ley no establece límites en lo referente a las prórrogas) será/n resuelta/s por el órgano de contratación y será obligatoria para el adjudicatario, siempre y cuando el contrato no establezca lo contrario.

*Para cuando la duración del contrato (prórrogas incluidas) sea superior a 4 años, el órgano de contratación será el Pleno del Ayuntamiento.

3. PRECIO DEL CONTRATO

El precio del presente contrato es el que se recoge en el **APARTADO C) de la hoja de resumen.**



*Si el precio del contrato (incluido el precio de las prórrogas) es superior al 10% de los recursos ordinarios del presupuesto del Ayuntamiento, el órgano de contratación será el Pleno del Ayuntamiento.

4. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso,

constando en el expediente el orden de su abono y la plena disponibilidad de las aportaciones.

5. FORMA DE PAGO

La forma de pago será la detallada en el **APARTADO D) de la hoja de resumen.**

6. REVISIÓN DE PRECIOS

La revisión de precios será la detallada en el **APARTADO E) de la hoja de resumen.**

En caso de que se revisen los precios, se realizará de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 78-82 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público. Deberá fijarse la formula de revisión a aplicar.

7. GARANTÍAS

Cuando se establezcan garantías, serán las establecidas en el **APARTADO F) de la hoja de resumen.**

En los casos en los que se establezca garantías se tendrá en cuenta:

El adjudicatario provisional, en un plazo de 15 días, contados a partir de la notificación de la adjudicación, deberá depositar en la Tesorería Municipal la garantía definitiva, es decir el 5 % del precio de adjudicación sin IVA.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará una vez vencido el plazo del contrato y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.



Si se solicita una garantía provisional será de hasta el 3% del precio de licitación (IVA no incluido) Dicha garantía se devolverá de oficio a los licitantes una vez efectuada la adjudicación definitiva. Se indicará en el mismo apartado de la hoja resumen que acompaña a este pliego.

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se realizará por cargo y cuenta del adjudicatario.

El suministro se efectuará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al adjudicatario o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

9. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo. La administración quedará libre de toda responsabilidad en el supuesto de incumplimiento de dichas disposiciones.

La empresa que realice los suministros, la adjudicataria, empleará el euskera en todas las relaciones, orales y escritas, tanto con el Ayuntamiento como con la ciudadanía. El Ayuntamiento sólo empleará el euskera en sus relaciones, escritas y orales, y no ofrecerá traducción alguna.

10. - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

En cumplimiento del artículo 134 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, se establecen los siguientes criterios de adjudicación, así como el inicio de la decisión adoptada.

Los criterios de adjudicación serán los recogidos en el **APARTADO G) de la hoja de resumen.**

Para la adjudicación de este contrato, tal y como dispone la disposición adicional sexta de la Ley 30/2007, se establece una prioridad a favor de



licitantes con una plantilla con NO menos del 2% del personal con minusvalía, cuando así lo demuestren en la acreditación de la capacidad técnica, siempre y cuanto, las propuestas presentadas por los mismos igualen los términos de la mejor propuesta, en comparación con el punto de vista objetivo de los criterios objeto de esta adjudicación.

Por otra parte, el órgano de contratación puede considerar dicho criterio como criterio de adjudicación del contrato (“condición especial de ejecución del contrato”), y por lo tanto, puede que sea obligatorio. Se regula en el artículo 102. Esta opción será la recogida en el **APARTADO G) de la hoja de resumen**.

El último día del plazo de presentación de ofertas, se tendrá en cuenta el número de minusválidos de su plantilla, para la aplicación de esta prioridad, y se acreditará mediante la declaración del Anexo VII. Si el licitante no presenta la declaración mencionada o todos los datos requeridos, no se le aplicará esta prioridad, puesto que se entenderá a todos los efectos que NO llega al 2% de trabajadores minusválidos, y no podrá subsanar dicho defecto de ninguna de las maneras.

En uniones temporales de empresas o cuando más de un licitante participen al mismo tiempo, se aplicará esta prioridad, cuando se entienda que el número de trabajadores minusválidos supera el índice señalado, en la proporción de participación de cada licitante en el contrato.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, no teniendo derecho el adjudicatario a indemnización alguna, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 272 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.



13. PLAZO DE GARANTÍA

En caso de que se previera un plazo de garantía se recogería en el **APARTADO H) de la hoja de resumen**, y en caso de que hubiera defectos en dicho plazo, se aplicaría lo dispuesto en el artículo 274 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

14. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato (artículo 196).

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

B) DE LA EJECUCION PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas en el **APARTADO I) de la hoja de resumen** (Art. 196.7).

15. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución del contrato serán las establecidas en los artículos 206 y 275 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

Las consecuencias de la resolución del contrato serán las previstas en el artículo 276.

16. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN



Corresponden a la Administración a) interpretar el contrato, b) resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, c) modificarlo por razones de interés público, d) acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

17. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato será por procedimiento negociado, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 160 y siguientes de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, por tratarse de un supuesto recogido en el art. 157.f).

18. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Los requisitos solicitados para este apartado serán los recogidos en el **APARTADO J) de la hoja de resumen.**

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público. Los medios para la comprobación y evaluación de la solvencia serán los establecidos en los artículos 64 y 66 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

Las personas físicas o jurídicas podrán realizar la contratación por sí o representadas por persona autorizada. Cuando la contratación se realice mediante representante deberá realizarse mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurre algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante también le afectan las causas de incapacidad para contratar arriba citadas.

Además los licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de recursos humanos y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.



19. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en el lugar, horario y plazo señalados en el **APARTADO K) de la hoja de resumen.**

DOCUMENTACIÓN SOBRE A

Las propuestas se presentarán en el lugar y horario señalados, dentro de dos sobres cerrados. En el sobre "A" deberá figurar la inscripción: "SOBRE A: CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA PARTICIPAR EN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE". En el mismo se incluirán los siguientes documentos:

*De acuerdo al artículo 72 y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 30/2007, si está registrado en un Registro Oficial de Contratistas del Estado o del Gobierno Vasco, en lugar de la documentación abajo señalada, se deberá presentar ésta:

- Certificado vigente de estar dado de alta en el Registro de Contratistas del Estado o del Gobierno Vasco.

*Si NO está inscrito en el Registro Oficial de Contratistas del Estado o del Gobierno Vasco se deberá presentar la siguiente documentación:

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma. En caso de presentación de copia, previo a la adjudicación definitiva, deberá ser debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

a) Fotocopia del documento de identidad del licitador o de su representante y, además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica:

- Escritura o documento de constitución, estatutos o fecha de fundación debidamente registrado en el registro público correspondiente.
- Escritura o certificado que demuestre la capacidad para contratar con la administración, a favor de quien firma la propuesta.
- DNI del responsable.
- Declaración de no hallarse en prohibición para contratar **(Anexo II)**.



- Certificados acreditativos de estar al corriente de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.
 - Acreditación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.
- c) Solvencia técnica o profesional debidamente acreditada por medio de los documentos y medios solicitados.
* Si la empresa tiene obligación de clasificación, el certificado de clasificación sustituirá la solvencia.
- d) Solvencia económica y financiera debidamente acreditada por medio de los documentos y medios solicitados.
* Si la empresa tiene obligación de clasificación, el certificado de clasificación sustituirá la solvencia.
- e) Si se solicita, certificado de clasificación de empresa vigente.
- f) Justificantes de haber depositado la garantía provisional en la Tesorería Municipal.
- g) Cualquier otro documento, tal y como se recoge en la hoja de resumen del pliego de condiciones.

DOCUMENTACION SOBRE B

En el sobre "B" se escribirá lo siguiente: "SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA. CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE...". En el mismo se incluirán los siguientes documentos:

Una única propuesta, firmada por el solicitante o por la persona que la presenta, redactada de acuerdo al modelo recogido como **Anexo I** en este Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Aquella documentación que se establezca en el **apartado S) de la carátula u hoja resumen**.

No se admitirán las siguientes propuestas:



- Aquellas que tuvieran contradicciones, omisiones, defectos o tachones que impidiesen ver claramente los aspectos que la Administración considerase fundamentales para considerar la oferta.
 - Aquellas que no coincidieran con la documentación analizada y admitida.
 - Aquellas que superen el presupuesto o la tasa máxima de la oferta.
 - Aquellas que tuvieran defectos evidentes en la cuantía de la propuesta.
 - Aquellas que modificaran sustancialmente el modelo de propuesta establecido como **Anexo I** del Pliego.
 - Los defectos que hicieran inviable o carecieran de fundamento para el ofertante.
- a) Si la oferta referida en letras y la referida en números no coincidieran se impondrá la referida en letras; salvo que, una vez analizada la documentación, y con criterios razonables, la mesa de contratación adopte otra postura.
- b) Cada oferta solo podrá presentar una única propuesta. Solo si en el pliego se permite, se podrán presentar soluciones variables; por lo que, las ofertas económicas también podrán ser diferentes.
- c) Documentación técnica: Los licitantes deberán presentar un dossier con las páginas numeradas, con su respectivo título. Así, se deberá recoger uno a uno cada aspecto sobre los criterios que se valorarán para la adjudicación del concurso.
- d) En este sobre se presentarán todos los demás documentos recogidos en la **hoja de resumen de este pliego de condiciones, apartado S).**

20. CALIFICACION DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES. NEGOCIACION.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, en un plazo máximo de un mes (Art. 144.1), el Departamento Municipal de Contratación calificará la documentación recibida en tiempo y forma (sobre "A") y, en caso de detectarse defectos materiales, se concederá un plazo de tres días hábiles para que el licitante subsane dichos defectos.



Las ofertas presentadas (sobre "B") serán abiertas el día que se establezca por el Departamento de Contratación. Se notificará de su resultado a los licitantes por fax o por teléfono.

NEGOCIACIÓN.

Se abrirá una ronda de negociación con las empresas tendentes a la formación del contrato.

a) Podrán ser negociados los siguientes aspectos del contrato salvo que el punto T) de la Carátula los excluya de la negociación:

- Oferta económica.
- Oferta técnica.
- Revisión de precios, teniendo presente lo establecido en la legislación vigente.
- Plazo de ejecución.
- Periodicidad de los abonos al contratista.
- Plazo de garantía, dentro de los límites fijados en su caso por la Ley.
- En su caso, otros expresamente indicados en el punto T) de la Carátula.

b) En ningún caso serán objeto de negociación los siguientes términos del contrato que figuran en este pliego:

- Obligaciones previas a la formalización del contrato.
- Formalización del contrato.
- Abonos a cuenta.
- Obligaciones del contratista.
- Dirección del contrato.
- Cesión del contrato y subcontratación.
- Modificación del contrato.
- Liquidación.
- Devolución de garantía.
- Incumplimiento contractual.
- Incumplimiento de los plazos.

Las negociaciones se podrán realizar vía fax, teléfono, por escrito, por comparecencia o por correo electrónico, dejando constancia de ello en el expediente, velando porque todos los interesados reciban igual trato y, en particular, no facilitando de forma discriminatoria información que pueda dar ventajas a determinados interesados con respecto al resto.

Cuando el órgano o servicio que realiza la negociación dé por concluida ésta, se concederá un plazo no superior a tres días para que las empresas presenten, mediante escrito firmado por quien las represente, las modificaciones producidas en su oferta inicial como consecuencia de la negociación.

El órgano o servicio actuante elaborará un informe en el que se harán constar sumariamente las negociaciones mantenidas y el resultado de las mismas.



Posteriormente y previos los informes técnicos oportunos, la el Departamento de Contratación elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Órgano de Contratación que haya de efectuar la misma.

21. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

La adjudicación provisional se realizará en el plazo que consta en el **APARTADO L) de la hoja de resumen**, en un plazo máximo de un mes, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de propuestas. La resolución provisional será notificada a los licitadores. Asimismo, se publicará en la página web y, en su caso, en el BOB o en los boletines oficiales exigidos por ley.

En un plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la resolución de la adjudicación provisional, el licitador propuesto para la adjudicación provisional deberá realizar lo siguiente:

- a) Constituir la garantía definitiva y, en su caso, la garantía complementaria.
- b) Pagar los gastos de publicidad oficial, si los hubiere, en un solo Boletín y por una sola vez.
- c) En el caso del contrato de obras, comparecer en la Administración para comprobar el replanteo del proyecto y firmar el correspondiente acta.
- d) Comparecer, finalmente, en esta Administración para formalizar el contrato en documento administrativo. El contrato se formalizará en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación provisional.

Transcurrido el plazo referido, se hará la adjudicación definitiva, que será publicada en la página web.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el Órgano de Contratación.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración puede acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.



Los gastos e impuestos devengados por la formalización del contrato serán a cargo del adjudicatario. De ellos se informará en **el apartado N) de la hoja resumen de este pliego.**

En contratos con una licitación superior a **60.000,00** euros los adjudicatarios, previo a la formalización del contrato y junto con la garantía definitiva, deberán presentar el documento acreditativo de haber pagado los gastos de publicidad, de acuerdo a la liquidación que se les presente.

Al contratista se le liquidarán los gastos de publicidad de este contrato, con un coste máximo de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado. (RD1098/2001 art.67.2.g)

22. RENUNCIA POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Si, tras la realización de la convocatoria, el Ayuntamiento de Bermeo renuncia a la formalización de un contrato, o si resuelve iniciar de nuevo el procedimiento para la adjudicación, se comunicará a los candidatos o licitadores, y también será comunicado a la Comisión Europea si dicho contrato ha sido publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad Europea.

La renuncia a la formalización del contrato o la anulación del procedimiento es competencia exclusiva del órgano de contratación, previo a la adjudicación provisional. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores los gastos ocasionados, tal y como se recoge en el pliego de condiciones, o de acuerdo a los principios generales por las que se regula la responsabilidad de la Administración.

Solo se podrá renunciar a la formalización de un contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En dicho caso, y mientras persistan las razones que hayan sido el fundamento para la renuncia, no se podrá promocionar otro concurso con el mismo objeto.

La base para la renuncia del procedimiento deberá ser una infracción irreparable de las normas para la preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, y deberá justificarse en el expediente que existe dicho motivo. La renuncia no impedirá el inicio inmediato de otro procedimiento de concurso”.

III. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE



23. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo y, en todo lo no previsto en él, se estará a lo dispuesto, específicamente, en las normas de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público. Asimismo, se estará también a lo dispuesto en la Normativa General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

24. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Las decisiones a que se refiere el apartado 2 del artículo 37 de la Ley 30 /2007 que se adopten en los procedimientos de adjudicación de contratos sujetos a regulación armonizada, incluidos los contratos subvencionados, contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II de cuantía igual o superior a 206.000 euros, o contratos de gestión de servicios públicos en los que el presupuesto de gastos de primer establecimiento sea superior a 500.000 euros y el plazo de duración superior a cinco años, deberán ser objeto del recurso especial en materia de contratación que se regula en este artículo con anterioridad a la interposición del recurso contencioso administrativo, sin que proceda la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los mismos. No se dará este recurso en relación con los actos dictados en procedimientos de adjudicación que se sigan por el trámite de emergencia regulado en el artículo 97.

Serán susceptibles de recurso especial los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el párrafo anterior podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección, y sin perjuicio de que las



irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación provisional.

El recurso podrá interponerse por las personas físicas y jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones objeto de recurso y, en todo caso, por los licitadores.

Sin perjuicio de lo que, para el ámbito de las Comunidades Autónomas, establezcan sus normas respectivas que, en todo caso, deberán atribuir esta competencia a un órgano cuyas resoluciones agoten la vía administrativa, serán competentes para resolver el recurso especial el órgano de contratación, cuando se trate de contratos de una Administración Pública, o el titular del departamento, órgano, ente u organismo al que esté adscrita la entidad contratante o al que corresponda su tutela, si ésta no tiene el carácter de Administración Pública. En este último caso, cuando la entidad contratante esté vinculada con más de una Administración, será competente el órgano correspondiente de la que ostente el control o participación mayoritaria.

En el supuesto de contratos subvencionados, la competencia corresponderá al titular del departamento, órgano, ente u organismo que hubiese otorgado la subvención, o al que esté adscrita la entidad que la hubiese concedido, cuando ésta no tenga el carácter de Administración Pública. En el supuesto de concurrencia de subvenciones por parte de distintos sujetos del sector público, la competencia se determinará atendiendo a la subvención de mayor cuantía y, a igualdad de importe, atendiendo a la primeramente concedida.

Salvo determinación expresa en contrario, la competencia para resolver el recurso especial en materia de contratación se entenderá delegada conjuntamente con la competencia para contratar. No obstante, la facultad de acordar una indemnización por perjuicios no será susceptible de delegación, debiendo resolver sobre la misma, en todo caso, el órgano delegante; a estos efectos, si se estimase pertinente reconocer una indemnización, se elevará el expediente al órgano delegante, el cual, sin necesidad de avocación previa y expresa, resolverá el correspondiente recurso.

El plazo para interponer el recurso especial en materia de contratación será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto impugnado. En el caso de que el acto recurrido sea el de adjudicación provisional del contrato, el plazo se contará desde el día siguiente a aquél en que se publique el mismo en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación, conforme a lo señalado en el artículo 135.4.



La presentación del escrito de interposición deberá hacerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso. La subsanación de los defectos de este escrito deberá efectuarse, en su caso, en el plazo de tres días hábiles.

En el caso de que el procedimiento de adjudicación del contrato se tramite por la vía de urgencia prevista en el artículo 96, el plazo para la interposición del recurso será de siete días hábiles y el de subsanación, de dos días hábiles.

Si el acto recurrido es el de adjudicación provisional, quedará en suspenso la tramitación del expediente de contratación hasta que se resuelva expresamente el recurso, sin que pueda, por tanto, procederse a la adjudicación definitiva y formalización del contrato. No obstante, si el recurso se hubiese interpuesto contra el acto de adjudicación provisional de un acuerdo marco del que puedan ser parte un número no limitado de empresarios, el órgano competente para resolverlo podrá levantar la suspensión una vez transcurridos cinco días hábiles desde su interposición.

Interpuesto el recurso, se dará traslado del mismo a los restantes interesados, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones, y se reclamará el expediente, en su caso, a la entidad, órgano o servicio que lo hubiese tramitado, que deberá remitirlo dentro de los dos días hábiles siguientes acompañado del correspondiente informe. Los licitadores tendrán, en todo caso, la condición de interesados en el procedimiento de recurso.

Una vez recibidas las alegaciones de los interesados, o transcurrido el plazo señalado para su formulación, el órgano competente deberá resolver el recurso dentro de los cinco días hábiles siguientes, notificándose la resolución a todos los interesados. En todo caso, transcurridos veinte días hábiles contados desde el siguiente a la interposición del recurso sin que se haya notificado su resolución, el interesado podrá considerarlo desestimado a los efectos de interponer recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver expresamente y del mantenimiento, hasta que ello se produzca, de la suspensión establecida en el apartado 7, en su caso.

La resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimará las pretensiones formuladas o declarará su inadmisión, decidiendo motivadamente cuantas cuestiones se hubiesen planteado. En todo caso, la resolución será congruente con la petición y, de ser procedente, se pronunciará sobre la anulación de las decisiones ilegales adoptadas durante el procedimiento de adjudicación, incluyendo la supresión de las características técnicas,



económicas o financieras discriminatorias contenidas en el anuncio de licitación, anuncio indicativo, pliegos, condiciones reguladoras del contrato o cualquier otro documento relacionado con la licitación o adjudicación, sobre la retroacción de actuaciones, o sobre la concesión de una indemnización a las personas perjudicadas por una infracción procedimental.

Si la resolución del recurso acordase la adjudicación del contrato a otro licitador, se concederá a este un plazo de diez días hábiles para que cumplimente lo previsto en el artículo 135.4, segundo párrafo.

Contra la resolución del recurso solo 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.

25. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

En Bermeo, a 26 de Junio de 2009.



ANEXO I
Modelo de proposición económica

Don/doña, con dirección en, y DNI nº, en mi nombre o en representación de la empresa con dirección en y NIF.....,

DECLARO:

I.- Que he tenido conocimiento del anuncio de licitación del contrato para el **suministro mediante el sistema de renting, de un vehiculo para la Policia Municipal de Bermeo**

II.- Que conozco los pliegos de condiciones administrativas y técnicas por las que se regula la contratación, aceptando las mismas.

III.- Que la empresa a la que represento cumple con todas las condiciones y criterios establecidos por la normativa vigente.

IV.-Que propongo la ejecución del contrato mencionado por la cantidad de(en números/en letras) euros, IVA no incluido. Que la cantidad correspondiente al IVA será de€ (en números/en letras). Que las cuotas mensuales a abonar al arrendador corresponden a la cantidad anteriormente indicada dividida en 48 mensualidades más el IVA correspondiente.

V.- Precio por kilometro consumido, ó en su caso, no consumido que se aplicará en la liquidación del contrato (sin IVA):.....€

VI.- Que el mantenimiento y las reparaciones, asi como el cambio o sustitución de neumaticos, se llevarán a cabo en el siguiente taller ó talleres sitos en el término municipal de Bermeo:

(indicar denominación social, dirección y telefono del taller ó talleres concertados para realizar el mantenimiento, reparaciones y cambios de neumaticos).

.....
.....

VII.- El plazo de entrega será de:.....días.

En Bermeo, a de de 2009.

Firmado:

DNI:



ANEXO II
Modelo de declaración jurada

Don/doña....., con número de DNI, con dirección en y en representación de la empresa, con NIF.....,

DECLARO ANTE EL PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas por el artículo 49 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo esta declaración.

En Bermeo, a de de 2008.

Firmado:

DNI:

