
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO (LEÓN) MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN URGENTE, DEL SUMINISTRO DE CAMION COMPACTADOR PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DOMÉSTICOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL.

CLÁUSULA PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN. El objeto del contrato es la ejecución del suministro de un camión recolector compactador de 15 metros cúbicos, con destino al servicio público obligatorio de recogida de residuos domésticos de competencia municipal, y que aparece definido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Dicho objeto corresponde al código 34144512-0 de la clasificación CPV de la Comisión Europea según el Reglamento (CE) 213/2008, de 28 de noviembre.

1.2.- NECESIDADES A SATISFACER. La naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, quedan justificadas en el correspondiente expediente de contratación.

1.3.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo típico de suministro tal y como establece el artículo 9 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

El contrato de suministro se regirá, en primer lugar, por lo establecido en este pliego y en los restantes documentos contractuales que luego se dirán. En lo no regulado expresamente en tales documentos contractuales, este contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP en adelante), y su normativa de desarrollo, especialmente el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que la desarrolla parcialmente y por el

Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP en adelante), en lo que no se oponga a la citada LCSP y preceptos no derogados por la Disposición Derogatoria Única del Real Decreto 817/2009, así como por las disposiciones de régimen local directamente aplicables. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto las de derecho privado.

Tienen carácter contractual los siguientes documentos:

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El Pliego de Prescripciones Técnicas.

La oferta económica y técnica que resulte adjudicataria del contrato.

El documento de formalización del contrato.

1.4.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El valor estimado del presente contrato asciende a la cuantía de ciento trece mil novecientos (113.900 euros) y veinte mil quinientos dos euros (20.502 euros) en concepto de IVA al tipo del 18 %, y constituye el presupuesto de licitación, que podrá ser mejorado a la baja por los licitadores.

El importe del contrato será el que resulte de la adjudicación, aplicándose en su caso, el coeficiente de baja resultante. En la oferta de los licitadores se entenderá siempre comprendido el importe del IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse en partida independiente.

En dicha oferta de los licitadores, se entenderá comprendido no sólo el precio del contrato, sino también los gastos de entrega y transporte del bien objeto del suministro hasta el lugar convenido, gastos de matriculación, revisión de Inspección Técnica de Vehículos anterior a la entrega del vehículo según normativa vigente, rotulación del vehículo con la denominación y anagrama del Ayuntamiento de Villablino, así como la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato.

1.5.- FINANCIACIÓN DEL SUMINISTRO.

El importe del contrato se abonará con cargo a la partida 920.6230 del

vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las siguientes aportaciones que permiten financiar el contrato:

- Fondo de Cooperación Local 2011: 96.000 euros, según Acuerdo de Pleno de la Excm. Diputación Provincial de León de fecha siete de marzo de 2011, y posterior de tres de junio.
- Aportación Municipal: 38.402 euros.

1.6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato se establece entre la fecha de formalización del contrato y la fecha en que legalmente proceda la devolución de la garantía definitiva, siendo el plazo máximo de ejecución material del suministro, TRES MESES a contar desde la fecha de formalización del contrato.

1.7.- ORGANO DE CONTRATACIÓN Y EXAMEN DEL EXPEDIENTE.

La atribución para contratar corresponde a la Alcaldía, de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, sin perjuicio del régimen de delegaciones que en cada momento este órgano realice en la Junta de Gobierno Local.

Los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría Municipal, en horario de nueve a catorce horas, y obtener aclaraciones mediante llamada telefónica, fax o correo electrónico en los números y direcciones que se expresen en el anuncio de licitación.

El órgano de contratación podrá comunicarse con los licitadores a través del correo electrónico y del telefax, que estos deben designar en su proposición.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.aytovillablino.com.

1.8.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS.

La contratación de suministro objeto del presente pliego es de naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven del mismo, y de la interpretación de las disposiciones de los pliegos, serán resueltos en primer término por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, todo ello conforme a lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Las empresas extranjeras estarán sometidas a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN.

2.1.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS.

A) REQUISITOS GENERALES DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

A.1.- Podrán contratar con el Ayuntamiento de Villablino las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 de la LCSP, extremo que podrán acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 62 de la LCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Anexo I del RGLCSP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44 LCSP, o en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, como así lo establece el artículo 44 de la LCSP.

A.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 51, 64 y 66 de la LCSP, se reseñan a continuación:

Justificación de la capacidad financiera y económica del empresario:

Declaración concerniente a la cifra global de los trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios anteriores a la licitación, acreditada mediante la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390). De este documento ha de deducirse un volumen de negocio de la empresa no inferior en cada una de los tres ejercicios al 25% del precio de licitación del presente contrato (IVA excluido). Si el licitador no está obligado a presentar declaración de IVA, dicho porcentaje deberá reflejarse en las cuentas anuales de la entidad, de los tres últimos ejercicios, aprobadas por el órgano competente y debidamente inscritas en su caso, en el Registro Público correspondiente.

Justificación de la capacidad técnica: La solvencia técnica de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios: una relación de los principales suministros de características similares al que es objeto de licitación, efectuados durante los tres últimos años, indicándose su objeto, importe, fecha y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos, o una descripción del equipo técnico, medidas empleadas por el suministrador para asegurar la calidad y los medios de estudio e investigación de la empresa.

B.- ACTUACIÓN POR MEDIO DE REPRESENTANTES.

Los licitadores que concurren representados por otra persona o los representantes de una sociedad u otro tipo de persona jurídica, deberán justificar documentalmente que están facultados para ello, mediante los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, que se acompañarán a la proposición. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar además, inscrito en el Registro Mercantil.

Este documento deberá ser debidamente bastantado por el Secretario Municipal o letrado colegiado en ejercicio. El bastanteo por el funcionario del Ayuntamiento de Villablino devenga la tasa correspondiente por importe de seis euros.

C.- CONTRATACIÓN CON UNIONES TEMPORALES DE EMPRESARIOS.

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

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

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

Cada uno de los empresarios que compongan la agrupación, acreditarán su capacidad y solvencia en los términos señalados, debiendo contar con experiencia en la comercialización del bien objeto de suministro, o relacionado con él.

2.2.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN.

La forma de adjudicación del 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, de acuerdo con el artículo 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y con la cláusula 2ª Apartado 5 de este Pliego.

El anuncio de licitación se publicará en todo caso, en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Villablino y en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

2.3.- GARANTÍA PROVISIONAL.

No se exige la constitución de garantía provisional por los licitadores.

2.4.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

A) MODELO DE PROPOSICIÓN.

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego, se presentarán en sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente, e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

Cada licitador podrá suscribir una única proposición, y no se admitirán variantes ni alternativas. En cuanto a la posibilidad de mejoras se estará a lo dispuesto en el presente pliego. Tampoco se podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal de Empresas si se ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas suscritas por el empresario de que se trate.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional, por parte del empresario, del contenido del pliego de cláusulas administrativas particulares sin salvedad alguna.

B. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán, en mano o por correo certificado, en el Registro General del Ayuntamiento de Villablino, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes hasta el día en que termine el plazo de presentación de ofertas. Si el último día de plazo coincide en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Cuando las proposiciones se presenten por correo o en cualquier otro lugar de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, deberá hacerse igualmente dentro de la fecha y hora indicada anteriormente, y el remitente lo habrá de comunicar por fax o telegrama al Ayuntamiento, el mismo día en que la presente, justificando la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos, o la presentación en el Registro correspondiente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no se admitirá ninguna oferta que no haya sido recibida en dicho registro.

Concluido el plazo de presentación de ofertas y antes de la convocatoria de la Mesa de Contratación, deberá expedirse un certificado acreditativo de todas las ofertas recibidas o cuya presentación haya sido comunicada dentro o fuera de plazo.

El plazo para la presentación de proposiciones será de **OCHO DIAS NATURALES**, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de este procedimiento abierto en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Se publicará la licitación, además, en el perfil del contratante del Órgano de Contratación.

C.- SOBRES DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la siguiente inscripción:

PROPOSICIÓN para tomar parte en la contratación del suministro de "CAMION COMPACTADOR PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS DOMÉSTICOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL, convocada por el Ayuntamiento de Villablino con fecha.....

Nombre/denominación y NIF/CIF del Licitador y firma.

Dentro de este sobre mayor, se incluirán dos sobres, "A" y "B" cerrados y con el subtítulo que se indica a continuación.

El **sobre "A"** se titulará "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA", y deberá contener la siguiente documentación exigida para poder tomar parte en este procedimiento abierto.

1. Una **hoja independiente** del resto de la documentación en la que se haga constar el contenido del sobre, enunciado numéricamente.

2. La que acredite **la personalidad jurídica y capacidad del empresario** y, en su caso, la representación del firmante de la proposición, en los términos previstos en el artículo 61 de la LCSP, de Contratos del Sector Público y artículos 9 y 10 del Reglamento General:

Si el licitador es persona individual, el documento que acredite su personalidad, a través de copias autenticadas (para españoles: Documento Nacional de Identidad o documento que haga sus veces; para extranjeros: Pasaporte, Autorización de Residencia y Permiso de Trabajo).

Si el oferente es persona jurídica española deberá aportar el C.I.F., y la escritura de constitución de la Sociedad o de la modificación de sus estatutos, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le fuere aplicable. Si no lo fuere, la

acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, o de modificación de Estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del licitador, deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad de este representante (D.N.I. para españoles o documento que haga sus veces; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo para extranjeros) y, además, poder bastante en derecho a favor, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato. Este poder deberá de estar debidamente bastantado por el Secretario de la Corporación o por un Letrado en ejercicio.

Para poder formalizar el bastanteo de poder por el Secretario Municipal, será necesario acreditar el pago de la Tasa correspondiente regulada en la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.

Las Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación –en caso de empate- con la preferencia regulada en la disposición adicional 6ª de la LCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, así como el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad de su plantilla.

3. Declaración responsable del licitador, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en prohibiciones para contratar con la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, conforme al modelo que se une como Anexo I a este Pliego.

Esta declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de que el empresario se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones

tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (art. 62 y 130.1.c LCSP).

4. Para el caso de agrupación temporal de empresas, cada uno de los empresarios deberá acreditar su personalidad y capacidad de obrar, junto con el compromiso en documento privado que asumen de su constitución en caso de resultar adjudicatarios, indicando los nombres y circunstancias de cada uno de los empresarios que la van a constituir y la participación de cada uno de ellos. Dicho documento deberá ir firmado por todos los empresarios que pretendan agruparse.

5. Respecto de las empresas extranjeras se estará a lo dispuesto en los artículos 61, 44, 48.4, 73 y 129.3 de la LCSP.

Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6. Documentación acreditativa de la solvencia económica y de la solvencia técnica, en los términos exigidos en esta cláusula 2º, en su Apartado 1 en la letra A.2.

7. Escrito, firmado por el que lo ha hecho en la proposición, en el que conste el domicilio, número de teléfono, de fax, y correo electrónico, y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso realizar durante el procedimiento selectivo.

Los documentos presentados por los licitadores serán originales o copias auténticas.

El **sobre "B"** se subtitulará "OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA VALORABLE MATEMÁTICAMENTE", y responderá al modelo recogido en el Anexo II de este pliego, expresando en letra y número sin contradicciones ni tachaduras la cifra económica global –con el IVA desglosado–, en la que se compromete a ejecutar el suministro con todos los gastos que este pliego atribuye al adjudicatario.

También recogerá la oferta que propongan los licitadores en aquellas otras cuestiones que sean valorables de manera numérica sin precisar juicios de valor, de acuerdo con los criterios de selección de la oferta más ventajosa que se establecen en el Apartado 2.5 de esta cláusula.

-
- Se deberá acompañar a esta oferta una memoria en la que se describan de manera exhaustiva las características técnicas del vehículo a suministrar, que habrá de corresponder con las características que se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Si alguna proposición económica careciera de concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto de licitación o variara sustancialmente el modelo establecido, será desechada por la Mesa de Contratación.

Tampoco se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido.

La oferta económica deberá estar redactada en castellano y deberá estar firmada por el empresario o persona facultada para ello.

2.5. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

2.5.1- CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS OFERTAS.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios, que se puntuarán en orden decreciente, y que se distribuyen conforme a la siguiente naturaleza y porcentajes:

1.- PROPUESTA ECONÓMICA: Se le otorgará un máximo de 60 puntos.

La mayor cantidad de baja ofertada sobre el precio total del contrato (IVA excluido) será valorada con la máxima puntuación establecida para este criterio. La oferta que no realice ninguna baja con 0 puntos, atribuyéndose a las restantes la puntuación que proceda proporcionalmente mediante regla de tres simple directa.

2.- AMPLIACIÓN DE PRESTACIONES DEL VEHÍCULO. Se le otorgará un máximo de 40 puntos.

Se valorará la prestación de un vehículo que supere la potencia mínima de 270 CV que figura en el pliego de prescripciones.

La mejor oferta (vehículo de mayor potencia) será valorada con la máxima puntuación establecida para este criterio. La oferta que no realice ninguna mejora con 0 puntos, atribuyéndose a las restantes la puntuación que proceda proporcionalmente mediante regla de tres simple directa.

2.5.2.- PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN EN CASOS DE IGUALDAD.

Cuando exista igualdad entre dos proposiciones, se dará preferencia en la adjudicación a aquellas empresas que acrediten disponer en su plantilla un mayor número de trabajadores con discapacidad, por encima del 2% legalmente establecido como mínimo. De persistir el empate, tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que acredite un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad por encima del porcentaje señalado, así como aquella que cumpla con las directrices relativas a la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el contrato de trabajo, en los términos del artículo 34.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

De persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

2.6.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PLICAS.

2.6.1.- La Mesa de Contratación como órgano de asistencia al órgano de contratación, tendrá la siguiente composición:

Presidente: La Alcaldesa o concejal en quien delegue.

Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento.

Vocales: El concejal delegado de Economía y Hacienda.

Un concejal designado por la Alcaldía.

Un empleado público, funcionario o laboral, afecto al Departamento de Intervención.

El Secretario de la Corporación o funcionario que le sustituya.

El Interventor de la Corporación o funcionario que le sustituya.

A tal efecto, por la Alcaldía se dictará la oportuna Resolución determinando la composición concreta de la Mesa de Contratación, que habrá de ser objeto de publicación en el Perfil del Contratante con la antelación mínima exigida en el artículo 21.4, párrafo 2º del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

La Mesa de Contratación podrá solicitar la asistencia de asesores especializados si lo estima necesario. Estos asesores, que podrán ser ajenos al Ayuntamiento de Villablino, tendrán voz pero no voto en las decisiones de la Mesa. El asesoramiento de estos técnicos podrá ser verbal, aunque normalmente emitirán un informe por escrito.

De todas las reuniones de la Mesa deberá levantarse acta sucinta, incorporándose todos los informes que se evacuen.

2.6.2.- APERTURA DEL "SOBRE A".

La Mesa de Contratación se constituirá para calificar la documentación presentada, en tiempo y forma, una vez recibidas todas las ofertas o transcurrido el plazo de diez días a que se refiere esta cláusula 2º en su Apartado 4, letra B, párrafo tercero. A dichos efectos, por el Presidente, se procederá a la apertura de los sobres "A" de la documentación, y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada sobre.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen ante la Mesa de Contratación los defectos u omisiones. Sin perjuicio de lo anterior, al licitador afectado por la subsanación se le requerirá la misma por medio de fax, teléfono o correo electrónico al número o dirección de correo electrónico y a la persona indicados por el empresario; en el supuesto de que la misma no se pueda materializar, se entenderá intentada sin efecto.

2.6.3.- APERTURA DEL "SOBRE B".

La apertura del sobre "B" tendrá lugar en acto público en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Villablino, a las diez horas del séptimo día natural siguiente al de apertura de la documentación administrativa (sobre A). Si este fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al inmediato hábil siguiente. No obstante, para el

caso de que no procediera conceder plazo para subsanación de defectos a los licitadores, la apertura de los sobres "B" podrá anticiparse lo que considere conveniente la Mesa de Contratación, lo que se comunicará a todos los licitadores mediante fax o correo electrónico.

En el día y hora al principio señalados, se constituirá la Mesa en acto público, y el Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición, se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Presidente de la Mesa ordenará la apertura de los sobres "B" dando a conocer, por orden de presentación, el contenido de las ofertas técnicas formuladas por los licitadores. Los interesados podrán solicitar, tras dicha apertura, las aclaraciones o reservas que estimen convenientes.

La Mesa valorará las ofertas económicas y técnicas evaluables de forma automática, conforme a los criterios establecidos en el Apartado 5 de esta cláusula 2ª. No obstante, cuando así lo considere oportuno, la Mesa con carácter previo a la propuesta podrá recabar los informes técnicos que estime pertinentes, muy en particular para determinar si el bien a suministrar y que debe ser descrito en la memoria por el licitador, se ajusta a la descripción contenida en el pliego de prescripciones técnicas.

La Mesa clasificará por orden decreciente en función de la valoración total obtenida por cada una, las proposiciones presentadas, y elevará al órgano de

contratación la propuesta de adjudicación del contrato al licitador que obtenga la mayor puntuación.

La clasificación de las ofertas y la propuesta de adjudicación se publicarán en el Perfil del Contratante.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el art. 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

CLÁUSULA TERCERA. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

3.1.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR QUE HA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

Se delega en el Presidente de la Mesa de Contratación la función que el artículo 135.2 de la Ley de Contratos del Sector Público atribuye al órgano de contratación, en orden a requerir al contratista que haya sido propuesto por la Mesa, para aportar la documentación requerida con vistas a la adjudicación del contrato. La documentación que se detalla a continuación deberá ser presentada en el plazo de DÍEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento en tal sentido.

La documentación a aportar será la siguiente:

a) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Por los servicios municipales se comprobará el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villablino.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

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

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Documento acreditativo del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes, al que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de que la empresa tenga obligación de tributar, copia auténtica del pago del último recibo del mismo, y en caso contrario, declaración jurada de no estar obligado al pago de este impuesto.

d) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución en la Tesorería del Ayuntamiento de Villablino, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación, en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público y de acuerdo con los modelos recogidos en los Anexos del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

e) Documento acreditativo de haber abonado el importe del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

f) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios. (En su caso). Asimismo, en el caso de que el adjudicatario provisional sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, y el NIF otorgado a la agrupación.

g) Otra documentación.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o

adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la LCSP que le reclame el órgano de contratación.

3.2.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN.

El órgano de contratación adjudicará el contrato mediante resolución motivada, de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La Resolución habrá de notificarse a los licitadores y simultáneamente se publicará en el Perfil del Contratante, indicando en todo caso, el plazo en que debe procederse a su formalización, y habrá de contener la información necesaria que señala el artículo 135, apartado 4º, párrafo segundo de la Ley de Contratos del Sector Público.

Sólo podrá declararse desierta la licitación cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

3.3.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y PUBLICACIÓN.

El contrato de obra se perfecciona con su formalización, que deberá hacer en documento administrativo, salvo que el contratista solicite elevarlo a escritura pública, en cuyo caso, serán costa de éste los gastos de otorgamiento.

La formalización habrá de tener lugar no más tarde de los ocho días hábiles siguientes a aquél en que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Al documento de formalización se incorporaran como anexos:

- El pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Copia de la oferta económica y técnica del adjudicatario.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil del Contratante y en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

La no formalización del contrato en el plazo señalado, determinará las responsabilidades establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público y en el presente Pliego a la parte que le sea imputable.

3.4.- RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.

Expirado el plazo para recurrir la adjudicación, toda la documentación de las ofertas que no hayan resultado adjudicatarias, a excepción de la oferta económica, será devuelta a los licitadores que lo soliciten, siendo a su costa los gastos que esta devolución pueda suponer.

CLÁUSULA CUARTA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

4.1.- Normas generales.

La ejecución material del contrato se realizará por el adjudicatario con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, de acuerdo con el pliego de prescripciones técnicas particulares, el presente pliego y la oferta adjudicataria, aplicando la diligencia exigible a las buenas prácticas comerciales en el sector de la actividad, y conforme a las instrucciones que en ejecución del contrato diese al contratista el órgano de contratación o el responsable municipal del contrato si hubiera sido designado.

4.2.- Plazo de ejecución del contrato y prórroga.

El contrato deberá ser ejecutado y el suministro entregado al Ayuntamiento en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de formalización del contrato.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo.

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

Únicamente podrá concederse prórroga del plazo de ejecución, si la causa invocada por el contratista no le es imputable, y en los casos de modificación contractual, y en todo caso la concesión de prórroga requerirá acuerdo expreso del órgano de contratación, previa solicitud fundamentada de aquél.

El plazo de ampliación de ejecución del contrato no podrá ser superior a la mitad del plazo inicial.

4.3.- Lugar y forma de entrega del bien a suministrar.

El vehículo será entregado en el lugar expresamente indicado por el órgano de contratación (Nave de Servicios Generales), en horario de trabajo que permita a los empleados municipales recibir dicho bien.

Serán de cargo del contratista todos los gastos de transporte, así como los derivados de la adopción de medidas de seguridad que fueran necesarias para evitar daños a las personas o bienes.

4.4.- Recepción del bien.

El proveedor exigirá al responsable municipal del contrato o al encargado de recibir el vehículo por parte del Ayuntamiento, la firma de un albarán de entrega, en el que se hará constar el tipo y cantidad de bienes entregados, la fecha y hora de entrega, y la referencia a si se ha realizado o no comprobación material de los bienes.

Sin perjuicio de la firma del albarán, deberá realizarse un acto formal y positivo de RECEPCIÓN en la fecha que señale el Ayuntamiento, y siempre, dentro del MES siguiente a la fecha de entrega material del vehículo, una vez comprobado su correcto funcionamiento.

Al acto de recepción deben asistir: El titular de la concejalía que promueve el suministro, en representación del Ayuntamiento, el responsable municipal del contrato si hubiera sido designado, y el Interventor u otro funcionario o empleado público por el designado a efectos de comprobación material de la inversión, y el contratista, asistido de su propio facultativo si lo estima oportuno.

Si el contratista por causas a él imputables no asiste al acto de recepción, el Ayuntamiento recibirá los bienes y le remitirá un ejemplar del Acta de Recepción a fin de que en plazo de diez días, formule las alegaciones que considere oportunas, a la vista de las cuales el órgano de contratación resolverá.

Si el vehículo se encuentra en buen estado y con arreglo a las prescripciones técnicas exigidas, se dará por recibido levantándose un Acta que suscribirán todos los asistentes, entregándose un ejemplar a cada uno, y dando inicio el plazo de garantía. Cuando el bien no se halle en estado de ser recibidos se hará constar en el Acta, y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los

defectos observados, o proceda a un nuevo suministro, en el plazo máximo de UN MES.

En cuanto a responsabilidades sobre los bienes recibidos, habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 268 de la LCSP.

CLÁUSULA QUINTA. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

5.1.- La modificación del contrato sólo será posible cuando se verifique la concurrencia de las causas definidas en el artículo 92 quáter de la LCSP.

5.2.- Cesión del contrato.

Los derechos dimanantes del contrato podrán ser cedidos a terceros siempre que las cualidades técnicas o personales de los cedentes no hayan sido determinantes de la adjudicación del contrato.

Para que el adjudicatario pueda ceder sus derechos, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 209 de la Ley de Contratos del Sector Público.

5.3.- Subcontratación.

El suministro podrá ser subcontratado por el adjudicatario en los términos previstos en el artículo 210 de la LCSP.

Además, el contratista deberá comunicar al Ayuntamiento de acuerdo con la Disposición Adicional 18ª de la Ley 40/1.998, de 9 de diciembre del I.R.P.F. los datos siguientes:

Identificación del subcontratista.

Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.

Importe de las prestaciones subcontratadas.

El incumplimiento de las condiciones en materia de subcontratación será considerado incumplimiento grave, y conlleva además de la penalización correspondiente, una indemnización por daños y perjuicios equivalente a la sanción que en su caso pudiera imponer la Administración Tributaria o Social.

5.4.- Revisión de precios.

En el presente contrato no procede la revisión de precios.

CLÁUSULA SEXTA. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

6.1.- Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, 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 53.2 de la LCSP).

El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 210 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público 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.

6.2.- Cumplimiento de las obligaciones Sociales, laborales y fiscales.

El contratista está obligado a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento.

6.3.- Gastos y tributos por cuenta del contratista.

Serán a cargo del contratista todos los gastos a que se alude en la cláusula 1ª, Apartado 4º de este Pliego, y en general, todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato. A título meramente indicativo, se incluyen los siguientes:

- a) Gastos de publicidad de de la licitación hasta una cuantía máxima de 600 euros.
- b) Gastos para la matriculación del vehículo.

-
- c) Tasa de la Inspección Técnica del Vehículo anterior a su entrega en su caso.

6.4.- Facturación y pago del vehículo suministrado.

La factura se expedirá por el contratista una vez formalizada el Acta de Recepción, y se presentará en el Registro de Facturas de la Intervención Municipal.

La factura deberá reunir los requisitos exigidos en cada caso por la normativa legal y reglamentaria aplicable, y en las bases de ejecución del presupuesto, y será conformada por el concejal delegado correspondiente o por el empleado responsable del suministro. Una vez conformada será remitida al Intervención municipal para su fiscalización preceptiva y previa a la aprobación por el órgano de contratación.

Tras el reconocimiento del derecho a favor del contratista, se emitirán los documentos de pago para su abono al contratista por la Tesorería Municipal.

El Ayuntamiento descontará en la factura las cantidades que haya abonado directamente, y correspondientes a gastos imputables al contratista conforme al Apartado 3º de esta Cláusula 6ª.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio del contrato, tanto del total como de los pagos parciales, dentro del plazo de cincuenta días naturales (para las cantidades facturadas en el ejercicio 2011), a contar desde la fecha de presentación de la factura en el registro municipal de facturas.

El plazo se interrumpirá cuando se requiera al contratista la subsanación de alguna deficiencia, en el cumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales, o se le requiera para la modificación de la factura o algún otro de los elementos presentados para el cobro, reanudándose de nuevo una vez subsanadas las deficiencias.

6.5.- Transmisión de los derechos de cobro.

El adjudicatario podrá ceder los derechos de cobro que tenga frente al Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 201 de la Ley de Contratos

del Sector Público, y que deriven de la ejecución del contrato, bajo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que se comunique al Ayuntamiento –mediante escrito presentado en el registro del Ayuntamiento-, la cesión de crédito efectuada, identificando el cedente y el cesionario y firmado por ambos, y en su caso, las facultades de representación con poder suficiente para realizar y aceptar la cesión.
- Que la factura objeto de cesión haya sido aprobada por el órgano de contratación, existiendo el reconocimiento de la obligación.
- De la cesión se efectuará la oportuna toma de razón por el Ayuntamiento.
- Una vez tomada razón del endoso, la orden de pago se expedirá a favor del cesionario. En todo caso, el Ayuntamiento podrá oponer al cesionario las excepciones de pago y medios de defensa que tuviera contra el cedente, y especialmente, las que procedan en caso de embargo de los derechos del contratista devengados como consecuencia de ejecución del contrato.

6.6.- Incumplimientos contractuales.

6.6.1. TIPIFICACIÓN DE INFRACCIONES.

El incumplimiento por el contratista de las obligaciones establecidas en este pliego y en los restantes documentos contractuales, por causa a él imputable, tendrá a los efectos de penalización, la tipificación de infracciones LEVES, GRAVES O MUY GRAVES.

Son INCUMPLIMIENTOS LEVES:

a) Incumplimiento de los plazos establecidos en este pliego para realización de trámites administrativos y para la ejecución del suministro cuando este incumplimiento sea inferior a un 50% de plazo previsto para cada trámite, salvo que el contratista haya ofertado una reducción del plazo de ejecución en cuyo caso, el incumplimiento de dicho plazo será considerado falta muy grave.

b) Los incumplimientos defectuosos de cualquiera de las obligaciones contractuales que no estén tipificados como graves o muy graves en los apartados siguientes, no sean reiterativos y se subsanen al primer requerimiento.

Son INCUMPLIMIENTOS GRAVES:

a) Incumplimiento de los plazos establecidos en este pliego para realización de trámites administrativos y para la ejecución del suministro cuando este incumplimiento sea superior a un 50% e inferior a un 100% del plazo previsto para cada trámite.

b) Incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en la ejecución del contrato, siempre que no implique riesgo directo para la vida de los trabajadores.

d) El incumplimiento de las obligaciones de conservación y policía durante el plazo de garantía.

e) Suspensión temporal no autorizada de la ejecución del suministro.

f) El incumplimiento de las normas sobre subcontratación.

g) La falta de comunicación al Ayuntamiento de las posibles incapacidades o incompatibilidades sobrevenidas al contratista o algún miembro de su personal directivo.

h) La comisión de tres o más faltas leves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.

Son INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES:

a) Incumplimiento de los plazos establecidos en este pliego para realización de trámites administrativos y para la ejecución de las obras cuando este incumplimiento sea superior a un 100% del plazo previsto para cada trámite.

b) Incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en la obra, siempre que impliquen riesgo directo y evidente para la salud o integridad física de los trabajadores.

c) La comisión de tres o más faltas graves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.

d) El incumplimiento de los compromisos concretos ofertados por el adjudicatario en las cuestiones que hayan servido como criterios de valoración de las ofertas, incluidas las propuestas de reducción de plazos.

e) El resto de incumplimientos contractuales así calificados en el resto del clausulado del presente pliego.

6.6.2.- RÉGIMEN DE PENALIZACIONES E INDEMNIZACIONES POR INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES.

Los incumplimientos contractuales serán sancionados con multas coercitivas de las cuantías siguientes:

Incumplimientos contractuales LEVES: De entre el 0,1% y el 0,5% del precio de adjudicación.

Incumplimientos contractuales GRAVES: De entre el 0,5% y el 0,9% del precio de adjudicación.

Incumplimientos contractuales MUY GRAVES: De entre el 0,9% y el 1,5% del precio de adjudicación.

La demora en la ejecución del contrato será penalizada, además, con multa coercitiva de 0,40 € por cada 1000 euros del precio del contrato, por cada día de retraso.

Todos los porcentajes se aplicarán sobre el importe de la adjudicación excluido el IVA, y se calcularán teniendo en cuenta, la gravedad, reincidencia y prontitud en su corrección, sin perjuicio de instar la resolución del contrato en los casos procedentes.

El importe de las penalidades impuestas se hará efectivo mediante deducción en los pagos correspondientes que el Ayuntamiento deba abonar al contratista. En todo caso, la fianza constituida responderá de la efectividad de aquéllas, y si ésta no alcanzase el montante de la sanción, se podrá reclamar por vía de apremio.

6.6.3.- INDEMNIZACIONES.

La aplicación y pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Corporación pueda tener derecho por los daños y perjuicios ocasionados con motivo de las infracciones.

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

En caso de incumplimiento de plazos, además de las penalizaciones ya señaladas, se podrá exigir al contratista indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que ocasione la demora, y que se considera pactada previamente con arreglo a los siguientes criterios objetivos:

1.- Cuando se incumpla el plazo de ejecución en más de un 15%, la indemnización alcanzará el 5% del precio de adjudicación del contrato.

2.- Cuando se incumpla el plazo de ejecución en más de un 25%, la indemnización alcanzará el 10% del precio de adjudicación del contrato.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del suministro.

Cuando tales daños o perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración contratante o como consecuencia de vicios del proyecto, será responsable ésta de los daños que se causen a terceros, dentro de los límites y con arreglo al procedimiento establecido en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6.4.- PROCEDIMIENTO.

Para la imposición de penalidades se instruirá un procedimiento sumario, contradictorio, con audiencia al contratista por plazo de cinco días naturales, y se resolverá con carácter ejecutivo por el órgano de contratación, previos los informes que estime necesarios. El inicio del procedimiento sancionador se realizará en el momento en que el Ayuntamiento tenga conocimiento de los hechos por escrito, salvo que se estime que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave, o que el inicio del procedimiento sancionador

puede perjudicar más la marcha de la ejecución del contrato, en cuyo caso, podrá iniciarse el expediente sancionador en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía.

6.6.5.- PRESCRIPCIÓN.

Las infracciones tipificadas cometidas por el adjudicatario prescribirán en los plazos que se indican, a partir del momento en que el Ayuntamiento tenga conocimiento de la infracción:

Leves: A los doce meses.

Graves: A los veinticuatro meses.

Muy Graves: A los treinta y seis meses.

CLÁUSULA SÉPTIMA. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

7.1.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extingue por cumplimiento del mismo, una vez que se complete la ejecución del suministro, o por resolución anticipada del mismo, por alguna de las causas previstas en este Pliego y en la Ley de Contratos del Sector Público.

7.2.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, -sino se hubiese realizado ya con la facturación del mismo-, y abonársele, en su caso el saldo resultante. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

7.3.- PLAZO DE GARANTÍA Y CANCELACIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA.

Se establece un plazo de garantía de UN AÑO a contar desde la fecha del Acta de Recepción del suministro. 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.

Se procederá a la cancelación de la garantía definitiva depositada por el contratista, previo informe del técnico o concejal responsable del contrato de suministro sobre el estado de éste.

Se establece un plazo de garantía de UN AÑO a contar desde la fecha del Acta de Recepción del suministro. 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.

Se procederá a la cancelación de la garantía definitiva depositada por el contratista, previo informe del técnico o concejal responsable del contrato de suministro sobre el estado de éste.

Esta garantía contractual operará de forma independiente de la garantía legal de dos años que para vehículos nuevos establece Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias., y en su caso de la garantía comercial adicional ofrecida por el contratista.

7.4.- RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 206 y 275 de la Ley de Contratos del Sector y se acordará por el órgano de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la Ley de Contratos, y con los efectos previstos en los artículos 208 y 276 de la citada Ley.

La resolución anticipada del contrato implicará automáticamente la entrada del Ayuntamiento en posesión del bien ya entregado, y a tal efecto se concederá al contratista un plazo de cinco días, a contar desde la notificación de la propuesta de resolución previa al dictamen del Consejo Consultivo.

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.

En _____, a _____ de _____ de 2011.

ANEXO I

**ILMA. SRA. ALCALDESA DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO.**

Don _____ mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, titular del N.I.F. nº: _____ expedido con fecha _____, en nombre propio (o en representación de _____, vecino de _____ con domicilio en _____, (conforme acredita con Poder Bastanteado, actualmente en vigor) enterado del procedimiento abierto tramitado por el Ayuntamiento de Villablino, para adjudicar la contratación del suministro de

DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE: La empresa a la cual representa, sus representantes legales y sus administradores, así como el firmante no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

IGUALMENTE DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE: La empresa a la cual represento se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las obligaciones de naturaleza tributaria del Ayuntamiento de Villablino, y de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

Nombre, fecha y firma del licitador.

En _____ a de de 2.011

EL LICITADOR

ANEXO II MODELO DE PROPOSICION

D. _____, domiciliado en _____ calle _____ nº:_____, provisto del D.N.I. nº:_____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio (o en representación de _____ C.I.F. nº: _____), enterado del anuncio publicado en el B.O.P. de fecha _____, convocando procedimiento abierto para la contratación de suministro de " _____", solicita tomar parte en la licitación, Y HACE CONSTAR:

1º.- Que conoce y acepta plenamente todas las cláusulas del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y todas las demás obligaciones que se deriven de los restantes documentos contractuales, si resulta adjudicatario del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales.

2º.- Que se compromete a realizar el suministro de conformidad con el cuadro de características que figuran en el pliego de prescripciones técnicas, aprobadas por el Ayuntamiento, en las siguientes condiciones básicas:

a) Propuesta económica por el bien a entregar al Ayuntamiento:

Precio total.....€ , IVA excluido (en letra y cifras).
IVA correspondiente: Tipo..... Importe:..... (en letra y cifras).

b) Ampliación de prestaciones del vehículo.

Se amplía la potencia mínima (CV) del vehículo, manteniendo el resto de características técnicas, mediante la entrega de un camión deCV.

Se acompaña una memoria en la que se describen de manera exhaustiva las características técnicas del vehículo a suministrar.

....., a de de 2.011

EL PROPONENTE

(Firmando y rubricado)

DILIGENCIA: Para hacer constar que el precedente Pliego fue aprobado mediante Decreto de Alcaldía de fecha diecinueve de agosto de 2011.

VILLABLINO, a 19 de agosto de 2011.

EL SECRETARIO ACCTAL:

Fdo. Miguel Broco Martínez.-