

ÍNDICE

	Página
1 OBJETO DEL CONTRATO	1
2 CALIFICACION Y CATEGORÍA DEL CONTRATO	1
3 CODIFICACIÓN DEL CONTRATO	1
4 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE	2
5 DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA	2
6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO BASE DEL CONTRATO	3
7 FINANCIACIÓN Y FORMA DE PAGO	4
8 CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS. PLAZO DE GARANTÍA	6
9 CAPACIDAD PARA CONCURRIR	7
10 PUBLICIDAD/PERFIL DEL CONTRATANTE	8
11 PROPOSICIONES, DOCUMENTOS LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN	8
Contenido sobre “1”	9
Contenido sobre “2”	15
Contenido sobre “3”	15
12 MESA DE CONTRATACIÓN	16
13 EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. APERTURA PROPOSICIONES	17
14 VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	19
15 ADMISIBILIDAD DE VARIANTES.	20
16 CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.	20
17 CLASIFICACIÓN DE OFERTAS. ADJUDICACIÓN. EFECTOS. GASTOS	20
18 CASOS DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES AL CONTRATISTA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. APLICACIÓN CAUSAS RESOLUCIÓN	24
19 REVISIÓN DE PRECIOS	28
20 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	28
21 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	28
22 LEYES ESPECIALES	29
23 JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA	29
24 RÉGIMEN JURÍDICO	30
ANEXO I:	CRITERIOS VALORACIÓN
ANEXO II, III, IV y V:	MODELOS GARANTÍAS
ANEXO VI;	MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE (art. 60 TRLCSP y cumplimiento obligaciones tributarias y seguridad social)
ANEXO VII:	MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE I.A.E.
ANEXO VIII:	MODELO OFERTA ECONÓMICA.
ANEXO IX :	MODELO OFERTA KILOMETRAJES

Unidad de Compras y Contratación
Exp. 22/2015

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS (PARTICULARES) QUE HABRÁN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE “SUMINISTRO, MEDIANTE ARRENDAMIENTO, DE DOS VEHÍCULOS PARA EL SERVICIO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.-

La contratación que se realice tendrá por objeto la contratación del “Suministro, mediante arrendamiento de dos vehículos, para el servicio de la Policía Local” de San Fernando de Henares, cuyas características y equipamientos se definen en el artículo 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas unido al expediente, el cual se considera parte del presente Pliego, por cuya causa no se reproduce con arreglo a estas cláusulas administrativas y al referido Pliego de Prescripciones Técnicas.

2ª.- CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tiene la calificación de “*Contrato de Suministro*”, según lo que establece el art. 9 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y tiene carácter administrativo, conforme al art. 19.1.a) del TRLCSP.

3ª. CODIFICACIÓN DEL CONTRATO. CPV

De conformidad con el Reglamento del CE número 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002, modificado por el Reglamento CE 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de

2007 por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), el suministro objeto del contrato la codificación es la siguiente:

CPV: 34114200-1 - Automóviles de Policía

4ª.- PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

El procedimiento contemplado para la adjudicación de este suministro es "**ABIERTO**", mediante la utilización de varios criterios de valoración de las proposiciones y tramitación "**ORDINARIA**".

5ª. – DURACIÓN DEL CONTRATO, PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.

1. Duración del contrato:

La duración del contrato se establece **CUATRO (4) AÑOS** (cuarenta y ocho meses) no pudiéndose iniciar la ejecución del mismo sin la previa formalización, según lo dispuesto en el art. 156.5 del TRLCSP.

El plazo podrá ser prorrogado por periodos de **UN AÑO** y un máximo de dos prórrogas.

2. Plazo de entrega:

El plazo máximo de entrega de los vehículos se establece como máximo en **CIENTO VEINTE (120) DÍAS** contados a partir del día siguiente a la fecha de formalización del contrato.

3. Lugar de entrega:

Los vehículos, con su equipamiento, serán entregados en las dependencias de la Policía Local de San Fernando de Henares, Plaza de España s/n . Previamente a la firma del ACTA DE RECEPCIÓN, la Jefatura de la Policía (o miembro de la Policía Local que designe) inspeccionarán, junto con un representante de la empresa adjudicataria, los vehículos suministrados y su documentación, a fin de comprobar que se ajusta a lo establecido en los artículos 2 y 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los vehículos no se considerarán entregados si no reúnen las características y equipamiento exigido o no van acompañados de la documentación necesaria para su correcta circulación.

El adjudicatario no tendrá derecho a solicitar indemnización en el supuesto de que se produjesen daños durante, o con anterioridad, a la entrega de los vehículos, salvo que éstos hubieran ocurrido por demora del Ayuntamiento en la recepción.

6ª.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN:

1. VALOR ESTIMADO:

El valor estimado del contrato, teniendo en cuenta su duración y sus posibles prórrogas asciende a **CIENTO DIECINUEVE MIL OCHO CON VEINTISÉIS (119.008,26) EUROS**, más el importe correspondiente al Impuesto sobre el valor añadido.

2. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN:

El presupuesto máximo de licitación es **SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO CON OCHENTA Y CUATRO (79.338,84) EUROS**, más el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor

Añadido (IVA 21 %), cantidad que podrá ser mejorada para el Ayuntamiento, por los licitadores en sus ofertas.

El importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), o tributo que le sustituya, deberá expresarse de forma separada.

7ª.- FINANCIACIÓN Y FORMA DE PAGO.

1. Financiación:

La financiación del contrato se realizará con cargo a los Presupuestos municipales, partida presupuestaria: 1321 20400, de los ejercicios siguientes, por los importes que igualmente se indican:

2015: 4.000,00€
2016: 24.000,00€
2017: 24.000,00€
2018: 24.000,00€
2019: 20.000,00€

2. Pago del arrendamiento:

El pago del arrendamiento se efectuará por mensualidades vencidas, previa presentación de la correspondiente factura.

3. Kilometraje:

Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 4. Kilometraje, del Pliego de Prescripciones Técnicas, la regularización económica de los kilómetros realizados, tanto por exceso como por defecto, se seguirá la siguiente metodología:

- a) El adjudicatario no emitirá factura correspondiente al último mes de vigencia del contrato, hasta que no se proceda a la lectura de los kilómetros el último día de vigencia del mismo.
- b) Si el saldo de kilómetros fuera favorable al adjudicatario (exceso), éste emitirá dos facturas, una correspondiente al último mes de vigencia del contrato y otra la correspondiente al importe a abonar por el exceso de kilómetros. Bajo ningún concepto ambos importes se podrán refundir en una única factura y, de ser así, no será admitida.
- c) Si el saldo de kilómetros fuera favorable al Ayuntamiento, el adjudicatario emitirá factura correspondiente al último mes de vigencia del contrato, detrayéndose de esta el importe de los kilómetros no realizados.

Las facturas, relativas al pago del arrendamiento y al kilometraje, deberán ser presentadas de conformidad con lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. En la factura deberá hacerse constar los Códigos Dir3 para que pueda tramitarse en tiempo y forma:

- Oficina Contable: LA0001893
- Órgano Gestor:
- Unidad Tramitadora:

Los datos relativos al Órgano Gestor y Unidad Tramitadora serán alfanuméricos y serán facilitados a la empresa adjudicataria por el Área correspondiente.

8ª.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.- PLAZO GARANTÍA

Las garantías se depositarán en la CAJA MUNICIPAL de este Ayuntamiento y se podrán constituir en metálico o en cualquier otro medio de los admitidos por el artículo 96.1 apartados a), b) y c) del TRLCSP. En el caso de que se optara por el Aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito, Establecimientos financieros de crédito, Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España o por Contrato de Seguro de Caución, se realizará según los modelos que, como anexos II, III, IV y V, se acompañan a este Pliego.

- **Garantía Provisional:** No procede
- **Garantía Definitiva.-** El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, vendrá obligado a constituir una garantía definitiva, por importe del 5 por 100 sobre el precio ofertado, excluido IVA, conforme a lo dispuesto en el art. 95.1 del TRLCSP.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de **diez días hábiles** contados desde día siguiente a aquel en que el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, reciba la notificación conforme a lo establecido en el art. 151.2 del TRLCSP.

La garantía definitiva será devuelta transcurrido el plazo de UN MES desde la finalización del contrato, plazo que se establece como garantía y siempre y cuando hayan sido cumplidas por el adjudicatario todas las obligaciones de acuerdo con los términos del contrato y a satisfacción del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, según lo previsto en el artículo 222.1 del TRLCSP.

9ª.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.-

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, y no estén incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición de contratar señalada en el artículo 60 del TRLCSP, cuya actividad tenga relación directa con el objeto de este contrato y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica previstas en los artículos 74, 75 y 77 del TRLCSP, mediante la documentación que se requiere en la cláusula 11 de este Pliego.

Cuando los candidatos sean personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en que otro Registro Oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

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

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante.

Cuando en representación de una Sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, se acompañarán a la proposición **bastanteados por el/la Sr/a. Secretario/a de la Corporación**, a cuyo efecto deberán ser presentados previamente, con una anticipación mínima de veinticuatro horas a la entrega de la proposición, en horario de 11 a 13 horas, en la Secretaria General del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, Plaza de España s/n, previo pago de la tasa establecida en las Ordenanzas Municipales para el año 2014, establecida en **56,59 €**, que serán ingresadas en la Tesorería Municipal.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante y apoderado único.

10ª.- PUBLICIDAD. PERFIL DEL CONTRATANTE

Al tramitarse la contratación por procedimiento abierto utilizando varios criterios de valoración para la adjudicación del contrato, se le dará publicidad al mismo, según lo que dispone el art. 142.1 y 142.4 del TRLCSP, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el “Perfil del contratante” del Ayuntamiento de San Fernando de Henares **Web:** www.ayto-sanfernando.com,

11ª.- PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

El expediente de esta licitación, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado en la Unidad de Compras y Contratación de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de España s/n, de 9 a 14 horas, a partir del día siguiente hábil a aquél en que aparezca el correspondiente anuncio, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en que se publicará el mismo.

Igualmente, en el mismo lugar y horarios señalados, **en el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES , contados desde el siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio y hasta las 14 horas del día en que se cumpla dicho plazo**, podrán presentarse las plicas, dentro tres sobres cerrados y con la firma del presentador en el reverso, en cuyas portadas deberá figurar la inscripción: " *Proposición para tomar parte en la contratación del suministro, mediante arrendamiento, de dos vehículos para el servicio de la Policía Local e San Fernando de Henares* " " El sobre 1 se subtitulará "*Documentación administrativa*" el 2 "*Documentación para aplicación criterios que obedecen a un juicio de valor*", y el 3 "*Proposición Económica y resto de documentación relativa a criterios de valoración que no obedecen a un juicio de valor*" debiendo contener, cada uno, los siguientes documentos, bien originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

SOBRE 1.

"Documentación administrativa"

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición consistentes en:

1.1. Para Empresas españolas:

- a) Documentación que acredite la personalidad jurídica de las empresas mediante Escritura de Constitución o Modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, Escritura o Documento de Constitución, Estatutos o Acto Fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

- b) Documento Nacional de Identidad, caso de que el licitador sea persona física que actúe por si misma

1.2. Para las Empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico-Europeo:

- a) Inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

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

- 2.** Poder bastantado por la Sra. Secretaria de la Corporación, si se obra en representación de otra persona o entidad, acompañado del Documento Nacional de Identidad o similar de la persona que ostente el poder.
- 3.** En caso de concurrir a la licitación varias empresas constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando un representante o apoderado único de la unión que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.
- 4.** Declaración responsable del licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 60.1 del TRLCSP, según modelo adjunto (anexo VI).

5. Justificación de solvencia económica, financiera, técnica y profesional mediante los siguientes documentos:

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

- a) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda.
- b) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles, en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresarios, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
- c) Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

- a) Una relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, que tengan relación con el objeto del contrato, indicando su importe, fechas y destinatarios públicos o privados de los mismos, acompañada de certificaciones acreditativas de buena ejecución siendo requisito que el valor de los suministro alcancen un mínimo de 59.504,00 Euros,
- b) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse.

- c) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

6. En relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, a tenor de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, deberá aportar, en su caso, los siguientes documentos:

- a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. (modelo Anexo VII)

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 83.1, apartados b), e) y f) de la Ley 39 1988, de 29 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en su nueva redacción dada por Ley 51/2002, de 27 de diciembre, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocio inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 83.1 de la mencionada Ley con excepción de las personas físicas.

Se exceptúa de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 83.1 apartados a), d), g) y h) de la citada Ley.

- b)** Certificación administrativa que acredite haber presentado, si estuvieren obligadas, las declaraciones del I.R.P.F., o del Impuesto de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a uno u otro impuesto, así como las correspondientes declaraciones de los pagos a cuenta o fraccionados que en cada caso procedan, y de haber presentado las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.
- c)** Certificación administrativa de no existir deudas con el Estado, ni con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Para la expedición de la certificación administrativa del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, se presentará escrito solicitando la expedición de dicho documento en el Registro Municipal de este Ayuntamiento, con una anterioridad de tres días a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.
- d)** Certificación administrativa que acredite la inscripción del licitador en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad; haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que presten servicios en la empresa; haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de la Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anterior a la

fecha de solicitud de la certificación; estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

- e) La documentación exigida en el apartado 6 a),b),c),d), podrá ser sustituida por una declaración responsable que comprenda expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (Modelo Anexo VI), sin perjuicio de que la justificación acreditativa establecida en los citados apartados, deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, en un plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a aquel en que le sea requerida. De no cumplirse estos requisitos en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas

7. Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

- 8. Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.** Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, 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 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 4ª del TRLCSP.

SOBRE 2.

“Descripción y características de los vehículos”

Contendrá una detallada descripción de las características y equipamiento de los vehículos a suministrar, que como mínimo, deberá contemplar las establecidas en el artículo 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cuanta documentación que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar y que tenga relación con el objeto del contrato.

SOBRE 3

“Proposición económica y resto de documentación relativa a criterios de adjudicación que no obedecen a un juicio de juicio de valor”

- 1. Proposición económica** ajustada al MODELO que se indica en el ANEXO VIII, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de la licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.
- 2. Propuesta para la regularización del kilometraje**, según MODELO ANEXO IX.
- 3. Plazo de entrega.**

Las proposiciones podrán también presentarse por correo administrativo, dentro del plazo de presentación de ofertas, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por TELEX, FAX o TELEGRAMA, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

A efectos de la finalización del plazo de presentación, el sábado será considerado día inhábil, trasladándose dicho plazo al primer día hábil siguiente.

12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Conforme a la Resolución dictada por la Alcaldía Presidencia núm. 1044/2013 de fecha 8 de abril, la Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

PRESIDENCIA:	El Alcalde o Concejales en quién delegue.
VOCALES:	El/la Concejales/a Delegado del Área de Movilidad
	Un/a Concejales , en representación del Grupo Político de Izquierda Unida (IU).
	Un/a Concejales/a del Grupo Político del Partido Popular (PP).
	Un/a Concejales/a del Grupo Político del Partido Socialista Obrero Español (PSOE).
	El Suboficial Jefe de la Policía Local

Un Sargento designado por la Alcaldía o Concejal/a Delegado, atendiendo a su experiencia profesional en este tipo de contratos.

La Secretaria General de la Corporación.

La Interventora de la Corporación

Todos los anteriores actuarán con voz y voto.

SECRETARIO/A: Un/a Funcionario/a o empleado/a municipal adscrito a la Unidad de Contratación y Compras, y, en su defecto, podrá ser designado entre el personal adscrito a la Concejalía de Hacienda, a los meros efectos de levantar acta, con voz y sin voto.

13ª.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. APERTURA DE PROPOSICIONES.

a) Calificación de Documentos.

A las 13 horas del día siguiente hábil a aquel en que finaliza el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación para proceder a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre "1", Si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores lo corrijan o subsanen.

b) Valoración de los criterios de selección de las empresas.

La Mesa, una vez subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas a que hace referencia el

art. 22. del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, , con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

c) Apertura del sobre "2" y "3"

Una vez realizadas las actuaciones previstas en los dos apartados anteriores, y transcurridos cinco días hábiles contados a partir del siguiente día hábil a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones a las 13 horas, en **Acto público**, la Mesa procederá a la apertura de los sobres "2" y "3" El acto comenzará dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en la certificación expedida por la Unidad de Contratación, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregadas.

Por la Presidencia de la Mesa se 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. 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 aquélla 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. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura de los sobres "2" y "3" de las proposiciones admitidas dando lectura del contenido de la documentación, a la proposición económica y el resto de la documentación presentada por los licitadores para la aplicación de los criterios de valoración que no obedecen a un juicio de valor.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta de clasificación de ofertas por orden decreciente, los informes técnicos que considere necesarios para la aplicación de los criterios de valoración que no dependen de un juicio de valor, que se establecen en la cláusula 14ª de este Pliego, y una vez emitidos éstos, se reunirá la Mesa de Contratación para realizar la propuesta de clasificación que se elevará al órgano de contratación.

14ª.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Para la valoración de las propuestas se tendrán en cuenta los s criterios y ponderación que figuran en el Anexo I de este Pliego.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme a los párrafos anteriores, resultará adjudicataria aquélla que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos y, si continuara persistiendo el empate, se adjudicará a aquella que lo obtenga en el segundo criterio

15ª.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES:

No se admitirán variantes o alternativas.

16ª.- CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

No procede.

17ª.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS . ADJUDICACIÓN. EFECTOS. GASTOS.**1. Clasificación de ofertas.**

La Mesa de Contratación valorará las proposiciones presentadas y admitidas y elevará el expediente, con propuesta motivada, al órgano de contratación, a los efectos de que clasifique, por orden decreciente, las ofertas presentadas requiriendo al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez (10) días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de los siguientes aspectos:

- a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 83.1, apartados b), e) y f) de la Ley 39 1988, de 29 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en su nueva redacción dada por Ley 51/2002, de 27 de diciembre, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocio inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 83.1 de la mencionada Ley con excepción de las personas físicas.

Se exceptúa de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 83.1 apartados a), d), g) y h) de la citada Ley.

- b) Certificación administrativa que acredite haber presentado, si estuvieren obligadas, las declaraciones del I.R.P.F., o del Impuesto de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a uno u otro impuesto, así como las correspondientes declaraciones de los pagos a cuenta o fraccionados que en cada caso procedan, y de haber presentado las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.
- c) Certificación administrativa de no existir deudas con el Estado, ni con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (*), de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Para la expedición de la certificación administrativa del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, se presentará escrito solicitando la expedición de dicho documento en el Registro Municipal de este

Ayuntamiento, con una anterioridad de tres días a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

(*) La certificación de no tener deudas con este Ayuntamiento, no es necesario solicitarlo, se expide de oficio.

- d) Certificación administrativa que acredite la inscripción del licitador en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad; haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que presten servicios en la empresa; haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de la Seguridad Social y, si procediese, de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anterior a la fecha de solicitud de la certificación; estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

- e) Justificante de haber depositado la garantía definitiva

- f) Justificante de haber depositado los gastos de publicidad.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

2. Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco**

(5) días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo establecido en el párrafo primero del apartado 1 de este artículo.

La adjudicación, será notificada al adjudicatario y a los candidatos y se publicará en el “*Perfil del Contratante*” del Ayuntamiento de San Fernando de Henares y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Transcurrido el plazo de un mes desde la notificación de la adjudicación a los licitadores que no han resultado adjudicatarios, la documentación administrativa contenida en el sobre 1, podrá ser retirada por éstos. En el supuesto de que los licitadores no hayan procedido a solicitar su devolución y retirada, el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, transcurrido el plazo de seis meses desde la fecha de la mencionada notificación, no estará obligado a seguirla custodiando pudiendo proceder a su destrucción.

En el plazo máximo de **diez (10) días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, el adjudicatario comparecerá en la Unidad de Compras y Contratación de este Ayuntamiento, para la formalización del correspondiente contrato en documento administrativo.

En el caso de que el contrato hubiere sido adjudicado a una UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, en dicho plazo se deberá acreditar previamente la constitución de la misma en escritura pública, NIF asignado a la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado único de la unión, con poder bastante para ejercitar derechos y cumplir obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

3. Gastos: Serán por cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, autonómicos y municipales que se deriven del contrato.

b) Asumir el pago del IVA.

c) Justificante de haber depositado los gastos de publicidad en Boletines Oficiales (máximo 2.500,00Euros)

**18ª. - CASOS DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES AL CONTRATISTA.
RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. APLICACIÓN DE LAS CAUSAS DE
RESOLUCIÓN Y SUS EFECTOS.**

1. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos del contrato, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1.000,00 euros del precio del contrato (art. 212.4 del TRLCSP).

2. En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, se podrán imponer sanciones al adjudicatario por cuantías de hasta el 10 por 100 del presupuesto del contrato, atendiendo a la gravedad del incumplimiento.

3. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación a propuesta del responsable del contrato y será inmediatamente ejecutivo, haciéndose efectivo mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía constituida. (art. 196.8 de la LCSP)

4. Son causas de Resolución del contrato:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 85 del TRLCSP
- b) La declaración de concurso de acreedores o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
- d) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte de contratista y el incumplimiento del plazo de inicio de la ejecución del contrato.
- e) La demora en el pago por parte del Ayuntamiento de San Fernando de Henares por plazo superior a ocho meses.
- f) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, cuando no sea posible modificar el contrato.
- g) La suspensión por causa imputable al Ayuntamiento de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el contrato para la entrega.
- h) El desistimiento o la suspensión del suministro por un plazo superior al año acordada por el Ayuntamiento de San Fernando de Henares.
- i) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.

3. Aplicación de las causas de resolución:

- a) La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento que en las normas de desarrollo del TRLCSP se establezcan.
- b) La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, darán siempre lugar a la resolución del contrato.

En los restantes casos, la resolución podrá instarse por aquella parte a la que no le sea imputable la circunstancia que diere lugar a la misma, sin perjuicio de lo establecido en el apartado f).

- c) Cuando la causa de resolución sea la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual el ayuntamiento podrá acordar la continuación del contrato con sus herederos o sucesores.
- d) La resolución por mutuo acuerdo sólo podrá tener lugar cuando no concurra otra causa de resolución que sea imputable al contratista, y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
- e) En caso de declaración de concurso y mientras no se haya producido la apertura de la fase de liquidación, el Ayuntamiento potestativamente continuará el contrato si el contratista prestare las garantías suficientes a juicio de aquélla para su ejecución.
- f) El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por parte del Ayuntamiento de San Fernando de Henares originará la resolución de aquél sólo en los casos previstos en el TRLCSP.

4. Efectos de la Resolución:

- a) Cuando la resolución se produzca por mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.
- b) El incumplimiento por parte del Ayuntamiento de San Fernando de Henares de las obligaciones del contrato determinará para aquélla, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen al contratista.
- c) Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada
- d) En todo caso el acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía constituida.
- e) La resolución del contrato dará lugar a la recíproca devolución de los bienes y del importe de los pagos realizados, y, cuando no fuera posible o conveniente para el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, habrá de abonar éste el precio de los efectivamente entregados y recibidos de conformidad.
- f) En el supuesto de suspensión de la iniciación del suministro por tiempo superior a seis meses, solo tendrá derecho el contratista a percibir una indemnización del 3 por ciento del precio de la adjudicación.

- g) En el caso de desistimiento o de suspensión del suministro por plazo superior a un año por parte de la Administración, el contratista tendrá derecho al 6 por ciento del precio de las entregas dejadas de realizar en concepto de beneficio industrial

19ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.

El precio del contrato no será revisado.

20ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá modificar, por razón de interés público, las características del mismo, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en los artículos 105, 106, 107, 108, 211 y 219 del TRLCSP.

Será causa de modificación del contrato la necesidad ineludible de reducir el gasto público por imperativos externos y/o internos del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, con la consiguiente reducción en los servicios y actividades que forman parte de esta contratación, siendo obligatoria la modificación para el adjudicatario.

21ª. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El órgano de contratación hace constar que los datos de carácter personal que pueda contener el contrato, serán tratados conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su normativa de desarrollo, así como a la Ley 8/2011, de 13 de julio, de protección de datos de carácter personal en la Comunidad de Madrid, de

acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional vigésima sexta del TRLCSP.

Asimismo, la empresa adjudicataria, como responsable del tratamiento de datos facilitados exclusivamente a la finalidad del contrato, deberá guardar secreto sobre el contenido de los mismos, asumiendo la prohibición de utilizarlos en cualquier otro sentido, estando sometidos los datos que se le faciliten a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.

22ª. - LEYES ESPECIALES.-

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente, como en los Pliegos (administrativos y técnicos) que rigen esta contratación.

En caso de que los suministros no sean de origen comunitario, la empresa deberá haber cumplido, para su importación, con la legislación vigente en tal materia.

23ª. - JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes y se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación tiene su sede.

24ª- RÉGIMEN JURÍDICO.-

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas particulares, por el Pliego de prescripciones técnicas y para lo no previsto en él , será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de Desarrollo Parcial de la Ley 30/2007 y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al TRLCSP y disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas (Particulares) con el Pliego de Prescripciones Técnicas y alguno de sus anexos, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

San Fernando de Henares a 14 de mayo de 2015

POR CONTRATACIÓN

Fdo. GLORIA MARTÍNEZ SÁNCHEZ

ANEXO I CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios que regirán la valoración técnica de las ofertas recibidas en el proceso de contratación que se tienen previsto iniciar, son los que a continuación se relacionan:

A -Criterios que obedecen a un juicio de valor : No hay criterios que obedezcan a un juicio de valor

B- Criterios que no obedecen a un juicio de valor:

CRITERIO 1. Oferta económica (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Las ofertas económicas se valorarán globalmente, realizándose la asignación de puntos proporcionalmente a la oferta económica de cada licitador, aplicándose la siguiente fórmula:

$$(OMB/OL) \times 20 = POL$$

Siendo:

- **OMB = OFERTA MÁS BAJA DE ENTRE LAS PRESENTADAS**
- **OL = OFERTA DEL LICITADOR QUE SE VALORA**
- **POL = PUNTUACIÓN OBTENIDA POR EL LICITADOR**

CRITERIO 2. Regularización kilometraje. (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Las ofertas basadas en el kilometraje total contratado, tanto por exceso como por defecto, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos de acuerdo con el siguiente desglose:

2.1 - Kilometraje por exceso (máximo 5 puntos)

Importe a abonar por el Ayuntamiento por cada cien kilómetros, o fracción, que excedan de 140.00 km.	Puntuación
De 3,00 a 2,80 euros	1 punto
De 2,79 a 2,60 euros	2 puntos
De 2,59 a 2,40 euros	3 puntos
De 2,39 a 2,20 euros	4 puntos
De 2,19 a 2,00 euros	5 puntos

2.1 - Kilometraje por defecto (máximo 5 puntos)

Importe a abonar por el adjudicatario por cada cien kilómetros, o fracción, que no lleguen a 140.00 km.	Puntuación
De 1,50 a 1,60 euros	1 punto
De 1,61 a 1,70 euros	2 puntos
De 1,71 a 1,80 euros	3 puntos
De 1,81 a 1,90 euros	4 puntos
De 1,91 a 2,00 euros	5 puntos

CRITERIO 3: Plazo de entrega. (MÁXIMO 10 PUNTOS)

El plazo de entrega del vehículo se valorará hasta un máximo de 10 puntos de acuerdo con la siguiente tabla:

Plazo de entrega del vehículo (ciento veinte días máximo)	Puntuación
Entre 120 y 115 días	2 puntos
Entre 114 y 109 días	4 puntos
Entre 108 y 103 días	6 puntos
Entre 102 y 97 días	8 puntos

Entre 96 y 91 días	10 puntos
---------------------------	------------------

En el caso de que dos o más empresas igualaran en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios de adjudicación, en primer lugar, tendrán preferencia en la adjudicación las empresas que hayan acreditado, en el momento de la presentación de las proposiciones, que tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme a los párrafos anteriores, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos y, si continuara persistiendo el empate, se adjudicará a aquella que lo obtenga en el segundo criterio.

ANEXO II

Modelo de Aval

La entidad (razón social de la entidad o sociedad de garantía recíproca)....., NIF.....
 con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida
C.P..... y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados)

 con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se
 reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado)
, NIF, en virtud de lo dispuesto por (art. 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley
 de Contratos del Sector Público) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar si es Garantía Provisional
 o Definitiva y el objeto del contrato), ante el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, por importe de: (en
 letra)euros (en cifra)

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos previsto en
 el artículo 56 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Publicas. Este aval se otorga
 solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con
 compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, con
 sujeción a los términos previstos en la legislación de Contratos del Sector Público y en sus normas de
 desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación del Ayuntamiento de San
 Fernando de Henares, habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de
 acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y
 legislación complementaria.

(lugar y fecha)
 (razón social de la entidad)
 (firma de los Apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGD
 O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia:

Fecha:

Número o Código:

ANEXO III

Modelo de certificado de seguro de caución

Certificado número (1).....(en adelante, asegurador) con domicilio en , calle , y NIF/ CIF debidamente representado por don (2) , con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA

A (3)NIF/CIF..... , en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), en adelante asegurado, hasta el importe de euros (4) en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato de (5) , en concepto de garantía (6) para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

La entidad aseguradora declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de éste, en los términos establecidos en el art. 57 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el órgano de contratación del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En..... a de de

Firma:

Asegurador

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D.
O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia: Fecha: Número o Código

—
Instrucciones para la cumplimentación del modelo

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.

(3) Nombre de la persona asegurada

(4) Importe en letras por el que se constituye el seguro.

(5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

(6) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

ANEXO IV

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (CON INSCRIPCIÓN)

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificación y requerimientos en al calle/plaza/avenida, código postal, localidad

PIGNORA a favor del: AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES (MADRID), los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número: Valores	Emisión (entidad emisora), clase de valor y fecha de emisión.	Código Valor	Referencia del Registro	Valor nominal Unitario	Valor de realización de los valores a la fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objetivo del contrato u obligación asumida por el garantizado), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificación y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s).

Con mi intervención, el Notario, (firma)

Don ..., con DNI ..., en representación de ... (entidad adherida encargada del registro contable), certifica la inscripción de la prenda,
(fecha) (firma)

ANEXO V

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad.

PIGNORA a favor de: Ayuntamiento de San Fernando de Henares las siguientes participaciones de las cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número de participación	Identificación del fondo de inversión, nombre y número de registro administrativo de la CNMV	Entidad gestora	Entidad depositaria	Valor liquidativo a la fecha de inscripción	Valor total

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objetivo del contrato u obligación asumida por el garantizado), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificación y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La entidad gestora del fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al participe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor del Ayuntamiento de San Fernando de Henares a primer requerimiento de los mismos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s)
Con mi intervención, el Notario, (firma)

Don....., con DNI ..., en representación de (entidad gestora del fondo), certifica la constitución de la prenda sobre las participaciones indicadas.
(fecha)

(firma)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (Artículo 60 TRLCSP, obligaciones tributarias y con la seguridad social)

D. _____, con D.N.I.
nº _____ en representación de la Sociedad
_____, CIF _____.

DECLARA:

Que la citada Sociedad, sus Consejeros Directivos, administradores y representantes legales, así como el firmante no se hallan comprendidos en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 60 y concordantes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Que la citada Sociedad se encuentra al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose a justificar esta circunstancia mediante la aportación de los documentos y certificados acreditativos, tan pronto sea requerida para ello.

Que la mencionada empresa, comprende una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato y su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato.

La presente declaración se formula para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Y para que así conste y a los efectos de contratar con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), firmo la presente en San Fernando de Henares, a _____ de _____ de 2015

FIRMA

ANEXO VII**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE I.A.E.**

D. _____, con D.N.I.
nº _____ en representación de la Sociedad
_____, CIF _____.

DECLARA:

Que la Sociedad _____, a la que represento, está exenta del pago del Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.), por no alcanzar en el año _____ la cifra de facturación de un millón de euros.

Y para que así conste y a los efectos de contratar con el Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), firmo la presente en San Fernando de Henares, a _____ de _____ de 2015

FIRMA

ANEXO VIII

MODELO OFERTA ECONÓMICA

"Don _____, vecino de, _____ con domicilio en _____ DNI nº _____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de _____) hace constar:

Que enterado del Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobados por ese Ayuntamiento, a regir en la contratación del **“SUMINISTRO , MEDIANTE ARRENDAMIENTO, DE DOS VEHÍCULOS PARA EL SERVICIO DE LA POLICÍA LOCAL DE SAN FERNANDO DE HENARES”**, se compromete a su ejecución con arreglo a los citados documentos, por un precio de *(en letra y cifra)* _____ euros, más la cantidad de *(en letra y cifra)* _____ euros, en concepto del IVA repercutido, lo que hace un total de *(en letra y cifra)* _____ euros, y un plazo de entrega de _____

Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

En _____ a de _____ de 2.015

FIRMA

ANEXO IX

MODELO OFERTA KILOMETRAJE

<p>"Don _____, vecino de, _____ con domicilio en _____ DNI nº _____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de _____) hace constar:</p> <p>Que se compromete a que los importes correspondientes al kilometraje tanto por exceso como por defecto del “SUMINISTRO, MEDIANTE ARRENDAMIENTO DE DOS VEHÍCULOS PARA EL SERVICIO DE LA POLICÍA LOCAL DE SAN FERNANDO DE HENARES”, serán los siguientes:</p>	
<p>IMPORTE A ABONAR POR EL AYUNTAMIENTO POR CADA 100 KM., O FRACCIÓN, QUE EXCEDAN DE 140.000 KM.</p>	<p>IMPORTE A ABONAR POR EL ADJUDICATARIO POR CADA 100 KM., O FRACCIÓN, QUE NO ALCANCEN LOS 140.000 KM.</p>
<p>En _____ a de _____ de 2.015</p> <p>FIRMA</p>	