



DOCUMENTO APROBADO POR LA
JUNTA DE GOBIERNO MUNICIPAL EN
SESIÓN CELEBRADA EL 06 DE MARZO
DE 2017.
LA SECRETARIA GENERAL,

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL
PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE
VEHÍCULOS PARA LA POLICÍA LOCAL EN LA MODALIDAD DE RENTING CON
OPCIÓN DE COMPRA.**

I.- DISPOSICIONES GENERALES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.-

Es objeto del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la contratación mediante procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 157 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), del suministro que a continuación se cita:

Denominación: SUMINISTRO DE VEHÍCULOS PARA LA POLICÍA LOCAL EN LA MODALIDAD DE RENTING CON OPCIÓN DE COMPRA.	
CPA: 29.10.52 Vehículos de motor para usos específicos n.c.o.p."	CPV: 34114200-1 "Automóviles de policía" (Reglamento (CE) N° 213/2008 DE LA COMISIÓN de 28 de Noviembre de 2007).
(Reglamento (CE) N° 451/2008 DEL PARLAMENTO Y DEL CONSEJO de 23 de Abril de 2008).	

El objeto del contrato es la adquisición por renting con opción de compra de 3 vehículos, totalmente equipados, con destino a la Policía Local y desglosados en tres tipos de vehículos:

- Vehículos TIPO A: VEHÍCULO PATRULLA CON KIT DE DETENIDOS. (HIBRIDO)
- Vehículo TIPO B: VEHÍCULO PATRULLA SIN KIT DE DETENIDOS POLICIAL (HIBRIDO)
- Vehículo TIPO C: VEHÍCULO SIN UNIFORMAR (HIBRIDO)

De conformidad con el apartado 2-n) del artículo 67 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 (en adelante RLCAP), los mencionados Pliegos de Prescripciones Técnicas tienen carácter contractual.

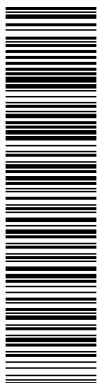
Los vehículos a que se refieren tales documentos se entregarán, además de en las condiciones señaladas en los mismos, adecuadamente rotulados según las instrucciones que se impartan al lidiador con motivo de la adjudicación.

Se deberá licitar a la totalidad del suministro, de manera que el licitador deberá presentar una única oferta que comprenda la totalidad de los vehículos descritos en el objeto del contrato.

El presente contrato se define como de SUMINISTRO y tendrá carácter de CONTRATO ADMINISTRATIVO, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 19 TRLCSP, quedando sometido a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos

DOCUMENTO PLIEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: 0-3-3-134 Pliego Administrativo diligenciado	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: CLEVD-XE5XF-SGP6G Fecha de emisión: 25 de abril de 2017 a las 10:52:52 Página 2 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretaria General de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 20/03/2017 10:47	ESTADO FIRMADO 20/03/2017 10:47



DOCUMENTO APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO MUNICIPAL EN SESIÓN CELEBRADA EL 06 DE MARZO DE 2017.
LA SECRETARIA GENERAL,

pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

- 1.- De conformidad con lo señalado en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP el órgano de contratación es la Alcaldía.
- 2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO.-

A los efectos señalados en el artículo 22 TRLCSP las necesidades que se pretenden cubrir mediante el presente contrato consisten en dotar al Servicio de la Policía Local de vehículos adecuados para poder desarrollar con eficiencia y eficacia sus cometidos, tal como consta en el informe justificativo de la necesidad de la contratación suscrito por el Intendente Jefe de la Policía Local, en fecha 27 de abril de 2016.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

4.1.- La capacidad para concurrir al procedimiento de selección del contratista y a la propia contratación, será la general civil ordinaria establecida en el vigente Código Civil. Asimismo regirán en forma específica las prohibiciones señaladas en el artículo 60 TRLCSP. Y en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de Junio, del Régimen Electoral General.

La empresa adjudicataria deberá ser persona física o jurídica cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

4.2.- Además de las condiciones generales anteriormente señaladas, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, a través de los siguientes medios:

- Solvencia económica v financiera, deberán cumplirse ambos requisitos:
- Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al doble del valor estimado del contrato.
- Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas, por importe positivo igual o superior al doble del valor estimado del contrato.

En el supuesto de que la Mesa estimara que la solvencia económica y financiera no queda suficientemente acreditada, a efectos de completar su acreditación, podrá recabar de los licitadores las aclaraciones que estime oportunas sobre los documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

- Solvencia técnica, se acreditará a través de la relación de los principales suministros efectuados durante los últimos tres años. Indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante

Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldiaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=2&idioma=1 El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Plaça de la Constitució, 10 46960 Aldaia València Tel. 961 50 15 00 Fax 961 51 06 93 C.I.F. P-4602100-B Reg. Entitas Locals 01460214

DOCUMENTO PLIEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: 0-3-3-134 Pliego Administrativo diligenciado	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: CLEVD-XE5XF-SGP6G Fecha de emisión: 25 de abril de 2017 a las 10:52:52 Página 3 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretaria General de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 20/03/2017 10:47	ESTADO FIRMADO 20/03/2017 10:47



DOCUMENTO APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO MUNICIPAL EN SESIÓN CELEBRADA EL 06 DE MARZO DE 2017.
LA SECRETARIA GENERAL,

certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario (artículo 77.1-a) TRLCSP).

La experiencia acreditada deberá incluir al menos 10 operaciones de similares características al que se licita en cuanto importe y objeto.

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.-

El presupuesto máximo para los cuatro años de duración del contrato asciende a CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN CON SESENTA Y CINCO CENTIMOS (154.241,65 €) de base más TREINTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA CON SETENTA Y CINCO CENTIMOS (32.390,75 €) en concepto de IVA calculado al 21% lo que ofrece un total de **CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS CON CUATRO CÉNTIMOS (186.632,4€) IVA INCLUIDO**. El tipo de licitación se fija en los importes mensuales unitarios por cada uno de los distintos tipos de vehículos que se incluyen en el objeto de la contratación.

En los precios señalados se entenderá incluido el canon de mantenimiento, el precio de arriendo, el seguro y demás condiciones a que se refieren los Pliegos de Prescripciones Técnicas y todo tipo de gastos y tributos que al contratista le pueda producir la realización del contrato, incluidos los gastos de entrega y transporte del suministro hasta el lugar convenido, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que corresponda. A tal efecto los licitadores deberán presentar un estudio económico en el que se desglosen los distintos componentes de la cuota mensual.

El Ayuntamiento no depositará cantidad alguna en concepto de fianza por el suministro de los vehículos.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.-

Para el presente ejercicio existe crédito presupuestario en la siguiente aplicación presupuestaria: partida 0212 SEGURIDAD (Policía Local), 13200 20400 RENTING VEHÍCULOS.

El órgano de contratación adoptará el compromiso de gasto plurianual con cargo a los Presupuestos Municipales para atender el gasto derivado del contrato, conforme establece el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En caso de inexistencia de crédito quedará anulada la adjudicación sin derecho a ningún tipo de indemnización o compensación al adjudicatario.

7.- RIESGO Y VENTURA.-

La ejecución del contrato se entiende a riesgo y ventura del contratista, de conformidad con lo señalado en el artículo 215 TRLCSP, e igualmente sin derecho a revisión de precios.

8.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA Y DURACIÓN DEL CONTRATO.-

Los vehículos se entregarán en las dependencias de la policía local en los siguientes plazos a contar desde la firma del contrato:

Vehículos tipo "A" y "B" _____ 2 meses.

Vehículo tipo "C" _____ 1 mes.

Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=2&idioma=1 El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Plaça de la Constitució, 10 46960 Aldaia Valencia Tel. 961 50 15 00 Fax 961 51 06 93 C.I.F. P-4602100-B Reg.Entitas Locals 01460214

DOCUMENTO PLIEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: 0-3-3-134 Pliego Administrativo diligenciado	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: CLEVD-XE5XF-SGP6G Fecha de emisión: 25 de abril de 2017 a las 10:52:52 Página 4 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretaria General de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 20/03/2017 10:47	ESTADO FIRMADO 20/03/2017 10:47



DOCUMENTO APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO MUNICIPAL EN SESIÓN CELEBRADA EL 06 DE MARZO DE 2017.
LA SECRETARIA GENERAL,

El contrato iniciará su vigencia el día siguiente a la entrega de los vehículos, y tendrá una duración de CUARENTA Y OCHO (48) MESES.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

El procedimiento de selección del contratista, con el que se formalizará el contrato, será el procedimiento abierto, de conformidad con lo señalado en el artículo 157 TRLCSP.

Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, a los efectos señalados en el artículo 150 TRLCSP los siguientes y con arreglo a la siguiente ponderación:

Criterios de adjudicación evaluables de forma automática.

1.- Oferta económica. Hasta 20 puntos. Se Otorgará la máxima puntuación al mayor porcentaje de baja, calculando el resto de ofertas de manera proporcional. El porcentaje de baja será único respecto de todos los tipos de licitación, que serán los importes mensuales por vehículo y tipo de vehículo, según la siguiente fórmula: **Pi=Bi x Pmax / Bmax I.**

Donde:

Pmax: Puntuación máxima con la que se valorará la oferta económica.

Bmax: Porcentaje de baja de la mejor oferta económica respecto al precio de la licitación.

Pi, Bi: Puntuación de una oferta económica y porcentaje de baja de la misma.

2.- Mayor ventaja económica para el Ayuntamiento en el concepto "ajuste por kilómetro en más y en menos" de los inicialmente contratados, a los que se refiere el apartado 3.4 del Pliego de Condiciones Técnicas, que se valorará **hasta 10 puntos** de la siguiente manera:

- En relación al precio por km. cuando SI supere el kilometraje contratado, se otorgará **5 puntos** a la oferta que establezca un precio más bajo para el exceso de kilometraje, indicándose en €/km, IVA incluido. El resto de ofertas puntuarán proporcionalmente.

El precio ofertado deberá ser el mismo para todos los tipos de vehículo.

La puntuación se calculará en base a la siguiente fórmula: **Pi=Pmax x Bmax/Bi**

- En relación al precio por km. cuando NO se supere el kilometraje contratado, se otorgará **5 puntos** a la oferta que establezca un precio más elevado para los kilómetros no recorridos, indicándose en €/km IVA incluido. El resto de ofertas puntuarán proporcionalmente.

El precio ofertado deberá ser el mismo para todos los tipos de vehículo.

La puntuación se calculará en base a la siguiente fórmula: **Pi= Pmax x Bi/Bmax**

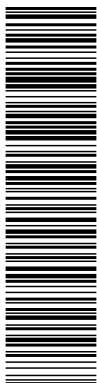
3.- Valor residual del vehículo a la finalización del contrato, hasta un máximo de **10 puntos**, que se otorgará a la propuesta más ventajosa para el Ayuntamiento, puntuando el resto proporcionalmente. Se entenderá como oferta más ventajosa la que suponga el precio más bajo al hallar la media de los importes ofrecidos por el licitador para cada tipo de vehículo.

La puntuación se calculará en base a la siguiente fórmula: **Pi= Pmax x Bmax/Bi**

Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldaiia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=2&idioma=1 El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Plaza de la Constitución, 10 46960 Aldaia, Valencia Tel. 961 50 15 00 Fax 961 51 06 93 C.I.F. P-4602100-B Reg. Entitas Locals 01460214

DOCUMENTO PLIEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: 0-3-3-134 Pliego Administrativo diligenciado	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: CLEVD-XE5XF-SGP6G Fecha de emisión: 25 de abril de 2017 a las 10:52:52 Página 5 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretaria General de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 20/03/2017 10:47	ESTADO FIRMADO 20/03/2017 10:47



DOCUMENTO APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO MUNICIPAL EN SESIÓN CELEBRADA EL 06 DE MARZO DE 2017.
LA SECRETARIA GENERAL,

Total puntos por criterios de adjudicación evaluables de forma automática: 40 puntos.

De conformidad con el artículo 46 de la Ley 9/2003, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más empresas a las que les hubiere correspondido la máxima puntuación, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones de los licitadores que cuenten con un plan de igualdad previamente aprobado por cualquier Administración Pública u órgano competente, siempre que las mismas igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación.

Asimismo, en caso de que las empresas en situación de empate siguieran estándolo por contar con planes de igualdad previamente aprobados y no ser posible el desempate según lo previsto en el párrafo anterior, de conformidad con la Disposición Adicional Cuarta TRLCSP, la adjudicación se efectuará a la empresa que en el momento de acreditar la solvencia técnica tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% de la misma. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener con anterioridad a la publicación del contrato relación laboral con personas con discapacidad superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

A estos efectos, el Ayuntamiento requerirá a los licitadores en situación de empate para que acrediten el extremo correspondiente en el plazo de tres días hábiles, aportando, bien el plan de igualdad debidamente visado, bien los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con minusvalía integradas en la plantilla especificando número de Documento Nacional de Identidad, acompañada de los respectivos justificantes de minusvalía. Asimismo, deberán presentar relación de los trabajadores fijos discapacitados junto con el contrato de trabajo.

10.- PROPOSICIONES DE LOS LICITADORES.-

Las proposiciones de los licitadores se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Aldaia, sito en la Plaza Constitución, nº10 de esta ciudad, en la forma señalada en los artículos 145 y 146 TRLCSP, hasta las 14 horas del último día del plazo que a tal efecto se señale en el anuncio que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*. No será válida la presentación de proposiciones en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas. Las proposiciones podrán ser enviadas por correo, dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 80.4 RLCAP. Las proposiciones que puedan presentarse transcurridas las 14 horas del último día del plazo serán inadmitidas.

La presentación de la oferta por los licitadores presume la aceptación incondicional por los mismos de la totalidad del contenido del presente pliego y del de prescripciones técnicas sin salvedad alguna.

Los licitadores presentarán DOS sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad licitante, el título del procedimiento abierto, conforme a lo que se señala en los apartados siguientes:

10.1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Sobre 1.- En dicho sobre figurará la siguiente leyenda:

PROPOSICIÓN PARA TOMA PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SUMINISTRO DE VEHÍCULOS

Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=2&idioma=1 El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Plaça de la Constitució, 10 46960 Aldaia València Tel. 961 50 15 00 Fax 961 51 06 93 C.I.F. P-4602100-B Reg. Entitas Locals 01460214

DOCUMENTO PLIEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: 0-3-3-134 Pliego Administrativo diligenciado	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: CLEVD-XE5XF-SGP6G Fecha de emisión: 25 de abril de 2017 a las 10:52:52 Página 6 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretaria General de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 20/03/2017 10:47	ESTADO FIRMADO 20/03/2017 10:47



DOCUMENTO APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO MUNICIPAL EN SESIÓN CELEBRADA EL 06 DE MARZO DE 2017.
LA SECRETARIA GENERAL,

PARA LA POLICÍA LOCAL EN MODALIDAD DE RENTIG CON OPCIÓN DE COMPRA. **SOBRE**
1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 TRLCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

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

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

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

2.- Documentos acreditativos de la representación. Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

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

4.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos que se señalan en el apartado 4 de este Pliego.

5.- Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal extremo deba presentarse antes de la adjudicación por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. (ANEXO I)

6.- Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

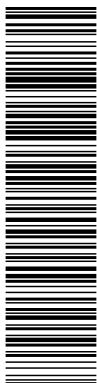
7.- Domicilio, todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 23 de mayo de 2001, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se dictan normas para la clasificación de empresas por la Generalitat Valenciana y se regula el funcionamiento e

Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldiaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=2&idioma=1 El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Plaça de la Constitució, 10 46090 Aldaia València Tel. 961 50 15 00 Fax 961 51 06 93 C.I.F. P-4602100-B Reg. Entitas Locals 01460214

DOCUMENTO PLIEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: 0-3-3-134 Pliego Administrativo diligenciado	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: CLEVD-XE5XF-SGP6G Fecha de emisión: 25 de abril de 2017 a las 10:52:52 Página 7 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretaria General de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 20/03/2017 10:47	ESTADO FIRMADO 20/03/2017 10:47



Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=2&idioma=1 El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Plaça de la Constitució, 10 46960 Aldaia València Tel. 961 50 15 00 Fax 961 51 06 93 C.I.F. P-4602100-B Reg. Entitas Locals 01460214



DOCUMENTO APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO MUNICIPAL EN SESIÓN CELEBRADA EL 06 DE MARZO DE 2017.
LA SECRETARIA GENERAL,

inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, los licitadores quedarán eximidos de presentar en el SOBRE 1 los documentos relativos a la capacidad de obrar, personalidad jurídica, representación y clasificación, cuando sea exigible, cuando en su lugar se aporten la correspondiente certificación registral de su inscripción en la Sección I del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, junto con una declaración responsable de la vigencia de los extremos certificados, cuyo modelo se adjunta a continuación.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la citada Orden, los licitadores que hayan obtenido la inscripción voluntaria en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, quedarán eximidos de presentar en el SOBRE I los documentos relativos a la capacidad de obrar, personalidad jurídica y representación, cuando en su lugar aporten la correspondiente certificación registral de su inscripción en la sección II del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, junto con una declaración responsable de la vigencia de los extremos certificados, cuyo modelo se adjunta a continuación.

MODELO DE DECLARACIÓN

"Don..... con DNI.....vecino de....., con domicilio enen su propio nombre (o, en su caso, en representación de.....), hace constar:

MANIFIESTA

Que la inscripción acreditada mediante certificación del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, se encuentra vigente, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida inscripción.

Lo que se hace constar a los efectos de lo previsto en el Decreto 79/2000, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se crea la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalitat Valenciana y se regulan los Registros Oficiales de contratos y contratistas y empresas clasificadas de la Comunidad Valenciana, desarrollado por Orden de 23 de mayo de 2001 de la Conselleria de Economía. Hacienda y Empleo.

(Fecha y firma)."

10.2.- DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA. Sobre 2.- En dicho sobre figurará la siguiente leyenda:

PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SUMINISTRO DE VEHÍCULOS PARA LA POLICÍA LOCAL EN LA MODALIDAD DE RENTING CON OPCIÓN DE COMPRA. SOBRE 2.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS REFERENCIAS TÉCNICAS PARA LA PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

Este sobre incluirá la oferta económica y la documentación acreditativa de las referencias técnicas para la ponderación de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática, a que se refiere el apartado I de la Cláusula 9 en la que se incluyen los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato.
Las proposiciones se ajustarán al siguiente

MODELO DE PROPOSICIÓN

"Don..... con DNI vecino de..... con domicilio en en su propio nombre (o, en su caso, en representación de.....). Hace constar:

DOCUMENTO PLIEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: 0-3-3-134 Pliego Administrativo diligenciado	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: CLEVD-XE5XF-SGP6G Fecha de emisión: 25 de abril de 2017 a las 10:52:52 Página 8 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretaria General de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 20/03/2017 10:47	ESTADO FIRMADO 20/03/2017 10:47



Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=2&idioma=1 El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Placa de la Constitución, 10 46060 Aldaia Valencia Tel. 961 50 15 00 Fax 961 51 06 93 C.I.F. P-4602100-P Reg. Entitas Locals 01460214



DOCUMENTO APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO MUNICIPAL EN SESIÓN CELEBRADA EL 06 DE MARZO DE 2017.
LA SECRETARIA GENERAL,

1º.- Que solicita su admisión al procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Aldaia para la contratación del suministro que a continuación se señala, en las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que conoce y acepta.

SUMINISTRO DE VEHÍCULOS CON DESTINO A LA POLICÍA LOCAL EN LA MODALIDAD DE RENTING CON OPCIÓN DE COMPRA.

2º.- Que propone como porcentaje de baja a aplicar sobre todos los importes mensuales por vehículo y tipo de vehículo el siguiente, y cuyo desglose figura en el estudio económico que adjunta a la presente proposición.

----- %

3º.- Que propone como importe unitario por kilómetro por el concepto "ajuste por kilómetro en más y en menos" de los inicialmente contratados, los siguientes:

4º.- Que acompaña a la presente proposición y en este mismo sobre la documentación descriptiva de los vehículos que propone suministrar, en la que se indicará para cada uno de ellos:

- Marca, modelo, potencia CV, cuota sin IVA, IVA, cuota total euros/mes, abono Kms defecto, cargo exceso Km., valor residual vehículo.

5º.- Que para el caso de ejercicio de la opción de compra propone como valor residual de los vehículos a la finalización del contrato el siguiente:

(Deberá consignarse el valor residual por cada uno de los tipos de vehículos)

6º.- Que declara bajo su responsabilidad que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y no está incurso en ninguna prohibición de contratar establecida legalmente.

(Fecha y firma del proponente).

En el supuesto de que existiera contradicción entre la cantidad ofrecida en letra y en número, prevalecerá la cantidad en letra.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación, de conformidad con lo señalado en el apartado 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP estará integrada del siguiente modo:

Presidente:

Un miembro de la Corporación o funcionario de la misma, designado por el órgano de contratación.

Vocales:

Secretaria de la Corporación.

Interventor Municipal.

Jefe del Servicio de Contratación.

Intendente Jefe de La Policia Local.

DOCUMENTO PLIEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: 0-3-3-134 Pliego Administrativo diligenciado	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: CLEVD-XE5XF-SGP6G Fecha de emisión: 25 de abril de 2017 a las 10:52:52 Página 9 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretaria General de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 20/03/2017 10:47	ESTADO FIRMADO 20/03/2017 10:47



Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=2&idioma=1 El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Plaza de la Constitución, 10 46960 Aldaia Valencia Tel. 961 50 15 00 Fax 961 51 06 93 C.I.F. P-4602100-B Reg. Entitas Locals 01460214



DOCUMENTO APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO MUNICIPAL EN SESIÓN CELEBRADA EL 06 DE MARZO DE 2017.
LA SECRETARIA GENERAL,

Secretaria:

Gestora Administrativa Contratación.

De conformidad con lo señalado en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, la composición de la Mesa se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación.

12.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.-

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, previa la constitución de la Mesa de Contratación, se calificará la documentación que de acuerdo con los artículos 145 y 146 TRLCSP y en la forma establecida en el artículo 10.1 del presente Pliego, se presente por los licitadores.

De conformidad con lo señalado en el artículo 81.2 RLCAP, si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico a los interesados, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación. Si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

13.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.-

13.1.- La apertura de documentación acreditativa de las referencias técnicas para la ponderación de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática (Sobre 2) se celebrará en el edificio Consistorial a la hora y el día que se señale en el anuncio de la convocatoria del procedimiento abierto.

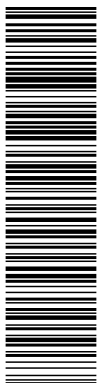
13.2.- La Mesa de Contratación procederá a la valoración del contenido del sobre 2, tras solicitar los informes técnicos que considere oportunos.

13.3.- Seguidamente formulará al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

14.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA Y ADJUDICACIÓN.-

14.1.- A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o

DOCUMENTO PLIEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: 0-3-3-134 Pliego Administrativo diligenciado	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: CLEVD-XE5XF-SGP6G Fecha de emisión: 25 de abril de 2017 a las 10:52:52 Página 10 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretaria General de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 20/03/2017 10:47	ESTADO FIRMADO 20/03/2017 10:47



Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldiaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=2&idioma=1 El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Plaça de la Constitució, 10 46960 Aldaia València Tel. 961 50 15 00 Fax 961 51 06 93 C.I.F. P-4602100-B Reg. Entitats Locals 01460214



DOCUMENTO APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO MUNICIPAL EN SESIÓN CELEBRADA EL 06 DE MARZO DE 2017.
LA SECRETARIA GENERAL,

adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2. y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones tributarias** se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 RLCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del lidiador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Aldaia, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este. En el supuesto de que el presente certificado no se aporte por el licitador, se evacuará de oficio por parte del Ayuntamiento, sin que el interesado tenga que solicitarlo.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 RLCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la **Seguridad Social** se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

14.2.-El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

14.3.- No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 TRLCSP la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

14.4.- La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento de Aldaia.

15.- EXENCIÓN DE CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-

De conformidad con lo señalado en el artículo 95.1 TRLCSP y atendido el objeto del contrato se exime al adjudicatario de la obligación de constituir la garantía definitiva.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

DOCUMENTO PLIEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: 0-3-3-134 Pliego Administrativo diligenciado	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: CLEVD-XE5XF-SGP6G Fecha de emisión: 25 de abril de 2017 a las 10:52:52 Página 11 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretaria General de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 20/03/2017 10:47	ESTADO FIRMADO 20/03/2017 10:47



Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldaiavalencia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=2&idioma=1 El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Plaza de la Constitución, 10 46960 Aldaia Valencia Tel. 961 50 15 00 Fax 961 51 06 93 C.I.F. P-4602100-B Reg. Entidades Locales 01460214



DOCUMENTO APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO MUNICIPAL EN SESIÓN CELEBRADA EL 06 DE MARZO DE 2017.
LA SECRETARIA GENERAL,

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El adjudicatario queda obligado a suscribir, no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

17.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.-

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajeno a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

18.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

18.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

18.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo este de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiese incurrido en mora al recibirlos.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos. Asimismo, serán responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar, en su caso, a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.

DOCUMENTO PLIEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: 0-3-3-134 Pliego Administrativo diligenciado	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: CLEVD-XE5XF-SGP6G Fecha de emisión: 25 de abril de 2017 a las 10:52:52 Página 12 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretaria General de Ajuntament d'Aldai. Firmado 20/03/2017 10:47	ESTADO FIRMADO 20/03/2017 10:47



DOCUMENTO APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO MUNICIPAL EN SESIÓN CELEBRADA EL 06 DE MARZO DE 2017.
LA SECRETARIA GENERAL,

18.3.- Cuando el acto de recepción de los bienes objeto del suministro sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

18.4.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

18.5.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

19.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.-

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en los Boletines Oficiales si procediera, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública. A los efectos señalados en el artículo 67.2 g) RLCAP el importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación que deberá abonar el adjudicatario se fija en MIL QUINIENTOS EUROS (1.500 €).

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos o indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

20.- ABONOS AL CONTRATISTA.-

A los efectos previstos en el artículos 215.1 TRLCSP y 67.5.d) RLCAP, se hace constar que el pago se realizará con periodicidad mensual postpagable, contra factura expedida por el contratista a mes vencido, sin que se efectúe pago alguno con anterioridad al vencimiento del periodo mensual de arrendamiento a que se refiera.

La factura a presentar por el adjudicatario deberá ajustarse al Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición adicional trigésima tercera añadida al TRLCSP por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, cu las facturas que emita el contratista deberá constar la identificación del ól administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, siendo este la intervención Municipal, el órgano de contratación, que es el Alcalde y el destinatario de las mismas que es el Intendente General. Jefe de la Policía Local.

Dicha factura deberá ser conformada por el Servicio o Dependencia municipal que corresponda o, en su caso, por el designado como responsable del contrato.

El interés de demora será, en su caso, el fijado en el artículo 216 TRLCSP.

21.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.-

21.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 8 del presente Pliego.

Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldai.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=2&idioma=1 El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Plaça de la Constitució, 10 46960 Aldai, València Tel. 961 50 15 00 Fax 961 51 06 93 C.I.F. P-4602100-B Reg.Finitias Locals 01460214

DOCUMENTO PLIEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: 0-3-3-134 Pliego Administrativo diligenciado	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: CLEVD-XE5XF-SGP6G Fecha de emisión: 25 de abril de 2017 a las 10:52:52 Página 13 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretaria General de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 20/03/2017 10:47 ESTADO FIRMADO 20/03/2017 10:47



Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldiaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=2&idioma=1 El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Plaza de la Constitución, 10 46960 Aldaia València Tel. 961 50 15 00 Fax 961 51 06 93 C.I.F. P-4602100-B Reg. Entitas Locals 01460214



DOCUMENTO APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO MUNICIPAL EN SESIÓN CELEBRADA EL 06 DE MARZO DE 2017.
LA SECRETARIA GENERAL,

21.2.- Si llegado el final del plazo de ejecución, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0.20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

21.3.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

21.4.- La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

21.5.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 197.2 LCSP.

22.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

22.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

22.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1,000 euros del precio del contrato.

V.- SUBCONTRATACIÓN.

23.- SUBCONTRATACIÓN.-

Para la celebración de subcontratos que pueda realizar el contratista con terceros estará sometido al cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 227 y 228 del TRLCSP, sin que en ningún caso pueda el contratista subcontratar con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 60 de dicho texto legal.

VI.- MODIFICACIÓN DE CONTRATO.

24.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato se podrá modificar cuando concurren razones de interés público y se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 TRLCSP.

25.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO.-

DOCUMENTO PLIEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: 0-3-3-134 Pliego Administrativo diligenciado	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: CLEVD-XE5XF-SGP6G Fecha de emisión: 25 de abril de 2017 a las 10:52:52 Página 14 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretaria General de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 20/03/2017 10:47	ESTADO FIRMADO 20/03/2017 10:47



Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldaiia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=2&idioma=1 El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Plaça de la Constitució, 10 46960 Aldaia València Tel. 961 50 15 00 Fax 961 51 06 93 C.I.F. P-4602100-B Reg.Éntitas Locals 01460214



DOCUMENTO APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO MUNICIPAL EN SESIÓN CELEBRADA EL 06 DE MARZO DE 2017.
LA SECRETARIA GENERAL,

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 300 TRLCSP.

VII- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

26.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción.

27.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.-

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 299 TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 300 TRLCSP.

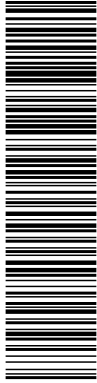
Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 20.5, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

28.- PLAZO DE GARANTÍA.-

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de SEIS MESES a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Aldaia a 21 de febrero del 2017

DOCUMENTO PLIEGO CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: 0-3-3-134 Pliego Administrativo diligenciado	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: CLEVD-XE5XF-SGP6G Fecha de emisión: 25 de abril de 2017 a las 10:52:52 Página 15 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Secretaria General de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 20/03/2017 10:47	ESTADO FIRMADO 20/03/2017 10:47



DOCUMENTO APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO MUNICIPAL EN SESIÓN CELEBRADA EL 06 DE MARZO DE 2017.
LA SECRETARIA GENERAL,

ANEXO I

- MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:

D./D^a. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con N.I.F. núm. _____, declara que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

Asimismo, declara que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Aldaia y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. _____ de _____ de _____

Fdo.:

- MODELO LICITADOR PERSONA JURÍDICA

D./D^a. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con N.I.F. núm. _____, en su condición de _____ de _____ la mercantil _____ con C.I.F. núm. _____ declara que la mercantil a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

Asimismo, declara que la indicada mercantil se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento Aldaia y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, de _____ de _____

Plaça de la Constitució, 10 46960 Aldaia València Tel. 961 50 15 00 Fax 961 51 06 93 C.I.F. P-4602100-B Reg. Entitats Locals 01460214

Puede verificar la autenticidad de este documento en https://www.oficinavirtual.aldia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=2&idioma=1 El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.