

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE SUMINISTRO EN LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO SIN OPCIÓN A COMPRA (RENTING), DE UN VEHÍCULO POLICIAL. AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA (CIUDAD REAL)

1.- OBJETO y RÉGIMEN JURÍDICO.

1.1.- Constituye el objeto del contrato el suministro de 1 vehículo equipado para la Policía Local del Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real), mediante arrendamiento sin opción a compra, conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas. A este contrato le corresponde la siguiente codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV):

34110000 Vehículos de motor
66114000 Servicio de arrendamiento financiero

Los licitadores habrán de presentar propuesta de ejecución del servicio citado conforme a las especificaciones que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.2.- Este contrato tiene carácter administrativo y, sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- 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 (TRLCSP).
- 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, en redacción dada por Real Decreto 300/2011, de 4 de marzo.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley 30/2007.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La oferta adjudicataria.
- El documento en que se formalice el contrato.

1.3.- El Órgano corporativo competente para contratar, de conformidad con el TRLCSP (disposición adicional 2ª.1) es el Alcalde, estando delegada la competencia en la Junta de Gobierno Local, en virtud del Decreto de Delegación de fecha 14 de junio de 2011 (BOP nº 80 de fecha 4 de julio de 2011). El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

1.4.- El expediente tiene carácter ordinario tramitándose por procedimiento abierto, previsto y regulado en los artículos 138 y 157 y siguientes de la TRLCSP.

1.5.- Confidencialidad.

Sin perjuicio de las disposiciones de la presente Ley relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

1.6. Publicidad.

Se efectuará anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de conformidad con lo dispuesto en el art. 142 y concordantes del TRLCSP. Asimismo, dicho anuncio se publicará en la página web de este Ayuntamiento <http://lasolana.es> (perfil del contratante).

El acceso a la documentación e información relativa al presente expediente se llevará a cabo accediendo al Perfil de Contratante del Órgano de Contratación, a través de dicha página web.

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS.

Las necesidades a satisfacer mediante el presente contrato son dotar al Cuerpo de Policía Local de La Solana de los vehículos necesarios para el desarrollo de su actividad.

3.- TIPO DE LICITACIÓN.

El presupuesto para los **48 meses** de contrato, en el que se encuentra excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), asciende a **39.669,42 euros**, cuya cantidad constituye el tipo de licitación, debiéndose hacer las propuestas a la baja, no admitiéndose las que excedan de dicha suma.

Las ofertas presentadas comprenderán, además del precio del contrato, todos los gastos en materiales, transportes y entrega, impuestos, tributos o de cualquier otra índole estarán incluidos en este precio.

Las ofertas que se presenten indicarán el importe correspondiente al IVA en partida independiente.

Para el gasto que supone esta contratación existe consignación y financiación suficiente con cargo a la aplicación correspondiente del Presupuesto para el año en curso.

El Ayuntamiento de La Solana consignará en los próximos presupuestos crédito suficiente para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas del presente contrato, resultando de aplicación lo establecido en el artículo 110.2 TRLCSP.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución será de 48 meses contado desde el día siguiente a la recepción del vehículo por el Servicio Municipal correspondiente. El plazo de entrega se fijará en el mismo documento contractual, sin que éste pueda exceder de 60 días.

Transcurrido el plazo de vigencia del contrato podrá optarse por su prórroga por un año más, previa petición por escrito con dos meses de antelación a la finalización del contrato y por parte del Ayuntamiento de La Solana, o proceder a la devolución del vehículo.

5.- VARIANTES Y/O MEJORAS.

Deberá presentarse una oferta única NO admitiéndose variantes.

No obstante podrán presentarse mejoras de utilidad para el servicio que serán valoradas conforme se prevé en el apartado relativo a los criterios de adjudicación.

Se consideran mejoras las que no tengan coste para el Ayuntamiento de La Solana, y variantes aquéllas que incrementen el precio del contrato.

6.- GARANTÍAS.

PROVISIONAL: De conformidad con el Art. 103 del TRLCSP no se exige garantía provisional en el presente contrato.

DEFINITIVA: El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la recepción del requerimiento que le efectúe el órgano de contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP deberá depositar la garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA, en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 96 del TRLCSP y en caso de constituirse mediante aval el mismo deberá efectuarse según el modelo recogido en el Anexo correspondiente, que figura al final del presente Pliego.

7.- EMPRESAS PROPONENTES Y DOCUMENTACIÓN.

7.1. Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en causa de prohibición conforme al artículo 60 TRLCSP.

Las empresas/empresarios adjudicatarias/os deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte en sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y cumplir los demás requisitos contemplados en los artículos 54 y ss TRLCSP.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, en los términos del artículo 59 TRLCSP.

En el caso de personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

7.2. Proposiciones.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por ellos mismos o persona que los represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del procedimiento y el sobre de que se trata, y en el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Las proposiciones se presentarán en 3 sobres denominados A), B) y C).

7.2.1. Documentación administrativa. Sobre A.

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:

a) Documento expreso de nombre o razón social del licitador, número de CIF, nombre del representante y número de D.N.I., domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, fax y correo electrónico de contacto.

b) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

c) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la

capacidad de obrar se realizará mediante la 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.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

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.

Cuando dos o más personas físicas o jurídicas presenten oferta conjunta de licitación, cada una acreditará su personalidad y capacidad en la forma que se describe en esta cláusula, y aportarán un compromiso de unión temporal con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que las suscriban, la participación de cada uno de ellos y designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas frente a la administración. Las empresas quedarán obligadas solidariamente ante la Administración, debiendo formalizar en escritura pública la unión de empresarios, si se efectúa la adjudicación del contrato a su favor.

d) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar adjudicatarios, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente, en el plazo que se conceda al efecto.

e) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

f) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente, serán:

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse con la aportación de al menos uno de los medios siguientes:

- a. Declaraciones apropiadas de entidades financieras o justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b. Declaración sobre el volumen global de negocios y sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario.

La solvencia técnica y profesional se acreditará mediante la aportación de al menos uno de los siguientes documentos:

- a. Relación de principales suministros e instalaciones relacionados con el objeto del contrato realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, relativos a instalaciones y suministros.
- b. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad y seguimiento de pedidos en su caso.

El órgano de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre la documentación aportada o requerirle para la presentación de información complementaria.

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

La falta de acreditación de alguno de los requisitos especificados en los párrafos precedentes podrá determinar la exclusión del procedimiento de licitación.

7.2.2. Proposición Económica. Sobre B.

Contendrá la oferta económica, redactada conforme al modelo que se inserta al final de este Pliego, debidamente firmada. No será aceptada aquella proposición que contenga omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta económica.

7.2.3. Documentación Técnica – Criterios de Adjudicación. Sobre C.

Contendrá todos aquellos documentos relativos a los criterios de adjudicación, y que son aquellos a los que hace referencia la Cláusula Novena del presente pliego.

Asimismo, se incluirá en este sobre la ficha técnica del vehículo ofertado.

La falta de presentación de toda o parte de la documentación necesaria indicará, a efectos de evaluación, la nula calificación del criterio de adjudicación no justificado documentalmente.

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

7.3. Lugar y plazo de presentación. Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 horas, salvo sábados, domingos y festivos, dentro del plazo que se indica en el anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, o enviados por correo dentro del mismo plazo. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (926634045) o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 5 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La dirección postal del órgano de Contratación es Plaza Mayor, nº 1, de 13240 La Solana (Ciudad Real).

8.- MESA DE CONTRATACION: CALIFICACION DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

8.1. La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidente, que lo será el Alcalde, Concejales del Área correspondiente o miembro en quien delegue.
- Vocales: El Interventor, el Secretario y dos Técnicos Municipales, uno de ellos del servicio correspondiente.
- Secretario: Actuará como secretario de la mesa un Técnico de Administración General.

También formará parte de dicha mesa de Contratación un representante de cada uno de los grupos políticos que conforman la corporación municipal.

8.2. La mesa de Contratación procederá de la siguiente manera:

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres A) presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, 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.

8.2.2. Realizada la calificación de los documentos generales (sobre A), la Mesa de Contratación, en acto público, procederá a la apertura de los sobres C (Documentación Técnica-Criterios de Adjudicación), en sesión pública, donde el Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas, de inadmisión de estas últimas.

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

La Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos en relación a la documentación técnica, previos a la apertura de la propuesta económica, en una nueva sesión pública. (Sobres B).

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

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones, quedará a disposición de los interesados.

La Mesa de Contratación podrá requerir los informes que precise, antes de elevar propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

La Mesa formulará propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación, que recaerá en el licitador que formule la proposición económicamente más ventajosa por aplicación de los criterios de adjudicación que se recogen en la cláusula siguiente.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

De conformidad con el art. 150 TRLCSP, los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del suministro serán los siguientes:

1).- Mejor oferta económica, hasta 50 puntos.- Se valorará en función de la baja efectuada, adjudicándose 50 puntos a la oferta de importe más bajo, puntuándose al resto de forma proporcional, por aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 50 \times \text{importe de la oferta más baja} / \text{Importe de la oferta que se valora.}$$

2).- Mejoras técnicas, hasta 30 puntos. Se valorarán las características de los vehículos ofertados (modelo, dimensiones, equipamiento...) en relación con el destino específico de los mismos -coche patrulla-.

3).- Mayor número de kilómetros/Año sin cargo. Hasta 5 puntos.

4).- Menor cargo por Kilómetro adicional recorrido. Hasta 5 puntos.

5).- Abono por Kilómetro no realizado. Hasta 5 puntos.

6).- Menor plazo de entrega. Hasta 5 puntos.

10.- CLASIFICACION DE LAS OFERTAS.

a).- El Órgano de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas.

b).- El Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la siguiente documentación:

- Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), referida al ejercicio corriente, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejerzan, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

- Certificación positiva expedida por el Ministerio de Economía y Hacienda, o en su caso por las correspondientes Delegaciones Provinciales, acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado.

- Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, o en su caso por las correspondientes Tesorerías Territoriales, acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social

c).- Asimismo, dentro de dicho plazo de 10 días hábiles el licitador requerido deberá aportar la documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva.

d).- En el caso de no cumplir dentro del plazo por causas imputables al contratista con los requerimientos exigidos en la presente cláusula, apartados b y c, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a requerir la constitución de garantía y presentación de documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

11.- ADJUDICACION.

La adjudicación será notificada al adjudicatario y al resto de licitadores y, simultáneamente, se publicará en la página web de esta Corporación <http://lasolana.es> (perfil del contratante).

La adjudicación del contrato se efectuará en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente al de apertura de las proposiciones. Transcurrido dicho plazo sin que este Ayuntamiento hubiese dictado acuerdo de adjudicación, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

12.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de QUINCE DIAS HABILES, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

Formalización del contrato: El contrato se perfeccionará mediante su formalización de acuerdo con el artículo 27 del TRLCSP en documento administrativo en los plazos establecidos en el artículo 156.3 del TRLCSP.

Al contrato que se formalice se unirá como anexo un ejemplar de este Pliego de Cláusulas y del de Prescripciones Técnicas, que serán firmados en prueba de su conformidad por el adjudicatario.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista corriendo a su cargo los gastos de su otorgamiento, según el artículo 156.1 TRLCSP.

Cuando por causas imputables al contratista, no se hubiere formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional, que en su caso hubiese exigido, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario (artículo 156.4 TRLCSP).

13.- GARANTIA DEFINITIVA.

En el plazo señalado en la cláusula 10, el licitador propuesto habrá de ingresar garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación (Importe total del vehículo durante 48 meses) IVA excluido.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art.100 TRLCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

14.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Se podrá designar a un responsable del contrato al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que se le atribuyan.

15.- MODIFICACIÓN, CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Modificación.- De conformidad con lo establecido en los artículos 219 y 296 TRLCSP.

Cesión.- El contrato podrá cederse conforme a lo dispuesto en el artículo 226 TRLCSP.

Subcontratación. Se actuará de conformidad con el artículo 227 TRLCSP.

Resolución. Tendrá lugar en los supuestos recogidos en los artículos 223 y 299 TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en los arts. 224, 225 y 300 de la citada norma.

16.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

16.1. El contrato se entiende a "riesgo y ventura" del contratista, sin que éste pueda solicitar alteración del precio e indemnización a causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados, si no se da causa de fuerza mayor.

16.2. La ejecución del contrato se realizará por el adjudicatario con las responsabilidades establecidas en el art. 292 TRLCSP. El Órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el adjudicatario se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo a tal fin de las prerrogativas establecidas en el art. 297 TRLCSP. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

El plazo total para la entrega de los vehículos será el especificado en la oferta del adjudicatario, sin que éste pueda exceder de 60 días, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la adjudicación.

La entrega se efectuará en el lugar designado por el Ayuntamiento, en perfecto estado de funcionamiento y completamente equipado en la forma que establece el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de transporte y entrega, emitiéndose el correspondiente acta de recepción.

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

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdida, avería o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega al Ayuntamiento.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de las calidades de los bienes antes y al tiempo de la entrega.

No se prevé revisión de precios en este contrato.

16.3. Si llegado el término, el adjudicatario hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas en la cuantía determinada en el art. 212 TRLCSP.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al adjudicatario, y este ofreciera cumplir sus compromisos, la Administración actuará de conformidad con el artículos 213.2 TRLCSP.

16.4. El adjudicatario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones.

16.5. Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

a) El empresario queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

b) Los gastos que se deriven de la publicación de los anuncios exigidos por la Ley serán de cuenta del adjudicatario.

c) Al mantenimiento total del vehículo durante el plazo de vigencia del contrato.

16.6. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 220 TRLCSP y normas de desarrollo.

17.- ABONOS AL CONTRATISTA.

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, correspondiente al suministro efectivamente realizado y formalmente recibido.

El pago del precio se efectuará contra facturas mensuales expedidas por el adjudicatario y conformadas por el servicio correspondiente.

Finalizado el periodo de vigencia del contrato, se revisarán los kilómetros, aplicándose el precio por kilómetros, de defecto o exceso, ofertado por el

adjudicatario, y con la cantidad que resulte se efectuará el cargo o el abono correspondiente en la factura final.

18.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

El plazo de garantía se extenderá al plazo de duración del contrato.

Si durante el plazo de garantía, que empezará a contar desde el acta de recepción del vehículo, se acreditara la existencia de vicios o defectos en el mismo, tendrá derecho la Administración a reclamar al adjudicatario la reposición del bien inadecuado o la reparación del mismo si fuera suficiente y se estará a lo dispuesto en los artículos antes citados y al 298 TRLCSP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en su art. 102.

19.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION.

19.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el 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, por el 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.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

19.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Solana, 13 de febrero de 2015
EL TECNICO DE SECRETARÍA

Fdo. Gregorio García-Cervigón Guerrero

ANEXO I.- MODELO DE PROPOSICIÓN

D. -----con domicilio en -----
----- y D.N.I. nº -----, en plena posesión de su capacidad jurídica y de
obrar, en nombre propio o en representación de -----,
con CIF -----según se acredita debidamente, hace constar:

1º.- Que enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en el contrato de suministro de 1 vehículo policial para el Ayuntamiento de La Solana, mediante arrendamiento sin opción a compra, los acepta íntegramente, presenta oferta ajustada a las condiciones señaladas en los mismos y solicita sea admitido a la licitación que se convoca.

2º.- Que ofrece como precio para la ejecución del presente contrato la cantidad de..... euros (48 meses), más el IVA (21%) correspondiente, que asciende a..... euros. Siendo el importe total del contrato, IVA incluido de.....euros (48 meses).

(Expresar en letra y número)

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D. -----con domicilio en -----
----- y D.N.I. nº -----, en plena posesión de su capacidad jurídica y de
obrar, en nombre propio o en representación de -----,
con CIF ----- según se acredita debidamente, por medio de la presente DECLARO:

1º) Que la empresa a la que represento ostenta plena capacidad de obrar y no se halla incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en los artículos 60 y ss del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2º) Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el estado y con la Seguridad Social

Y para que conste y surta sus efectos donde proceda, firmo la presente declaración en prueba de conformidad de toso los anteriormente expuesto.

En....., a..... de..... de 2015 .
Firma