



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
QUE HABRÁN DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO  
DE SUMINISTRO MEDIANTE ARRENDAMIENTO DE UN CAMIÓN RECOLECTOR  
DE BASURA**

**ASPECTOS GENERALES**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

- 1.1. Objeto:** El objeto del presente contrato es el arrendamiento de un camión recolector de basura, en los términos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas redactado por el Capataz de Servicios, que cuenta con el visto bueno de la Jefa del Servicio Técnico de Medio Ambiente y Actividades del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.
- 1.2. Necesidades administrativas a satisfacer:** Con este contrato se satisface la necesidad de contar con un vehículo con las características propias de un camión recolector de basura, ante la rotura por la antigüedad que tienen los camiones con los que cuenta la Concejalía de Servicios para las tareas de recogida de residuos.
- 1.3. Admisibilidad de variantes o mejoras:** No se admiten.
- 1.4. Calificación del contrato:** El contrato definido tiene la calificación de *contrato administrativo de suministro*, de conformidad con el artículo 9 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.
- 1.5. Código CPV:** 34144511-3 (Vehículos de recogida de basuras).

**2. RÉGIMEN JURÍDICO**

- 2.1. Régimen jurídico:** El presente contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el documento de formalización y en la oferta que resulte adjudicataria.
- Para lo no previsto en ellos, serán de aplicación 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, 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 (en todo lo que no se oponga a aquélla) y el 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.
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.
- En caso de contradicción entre el contenido de este pliego y el resto de la documentación del expediente, prevalecerá lo dispuesto en el primero.
- 2.2. Jurisdicción:** El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes en



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 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.

### 3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

**3.1. Órgano de contratación:** El órgano competente para efectuar la presente contratación es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda 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, y la Resolución de Alcaldía 7/2012, Tercero.1.a.

**3.2. Prerrogativas:** El órgano de contratación ostenta las prerrogativas de:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

**3.3. Mesa de Contratación:** De conformidad con el artículo 320.1 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, el órgano de contratación podrá estar asistido por la Mesa de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, cuya composición fue determinada por Resolución de Alcaldía 755/2013, de 16 de agosto (BORM nº 202, de 31/08/2013). La Mesa de Contratación será el órgano competente para la valoración de las ofertas y tendrá las demás funciones determinadas en el artículo 22 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.

**3.4. Tramitación administrativa:** El expediente será tramitado por el Servicio de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla (C/. Cánovas del Castillo, 31. 30520. Jumilla, Murcia - Tlfno. 968782020), al cual se podrán dirigir en su horario de atención al público (de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas) para cualquier cuestión relacionada con este expediente.

**3.5. Perfil de Contratante:** Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con un Perfil de Contratante, al que se puede acceder en la web [www.jumilla.org/contratacion](http://www.jumilla.org/contratacion)

### 4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

**4.1. Procedimiento de adjudicación:** La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con el artículo 173.f 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, recayendo la adjudicación en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia mediante la necesaria solicitud de ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible, de conformidad con los artículos 169.2 y 178.1 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.

- 4.2. Tramitación:** La licitación seguirá la tramitación ordinaria prevista 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.

## 5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El arrendamiento tendrá una duración de dos meses a contar desde el 1 de junio o desde la fecha del documento de formalización si ésta fuera posterior.

## 6. PRECIO DEL CONTRATO

- 6.1. Presupuesto base de licitación:** Se establece en SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA EUROS (7.260,00 €), de los cuales:

- Presupuesto: 6.000,00 euros.
- Cuota IVA (21%): 1.260,00 euros.

- 6.2. Valor estimado:** Se establece en 6.000,00 euros, de conformidad con el artículo 88 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.

- 6.3. Consignación presupuestaria:** El precio del contrato se abonará con cargo a la aplicación 01.1621.20400 del vigente Presupuesto Municipal, según informe de existencia de crédito expedido por el Servicio de Intervención.

- 6.4. Revisión de precios:** De acuerdo con el artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no procede la revisión de precios para el presente contrato.

- 6.5. Gastos:** Se entenderán incluidos dentro del precio del contrato todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba asumir para la normal ejecución del contrato en los términos definidos en este pliego.

Corresponden igualmente al adjudicatario los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato, la publicación de anuncios en diarios oficiales, el pago de toda clase de tributos estatales, autonómicos y locales y cualesquiera otros gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

## 7. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

Por su parte, el contratista garantizará la absoluta confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso o que hubiere recibido de la Administración con ocasión de la ejecución del contrato, adquiriendo la responsabilidad de no divulgarla ni hacer otro uso de ella que el relacionado con el objeto del contrato.

Estas obligaciones subsistirán, aunque se extinga el contrato, hasta que dicha información llegue a ser de dominio público o, que por cualquier otra causa, pierda su consideración de confidencial.

La trasgresión del deber de confidencialidad por cualquiera de las partes o sus empleados o colaboradores será justa causa de resolución del presente contrato, sin perjuicio, en todo caso, de la indemnización a que haya lugar por los daños y perjuicios causados al mismo.

## 8. PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Jumilla informa a los empresarios personas físicas y a quienes intervengan en nombre de personas jurídicas que los datos personales contenidos en este expediente de contratación se incorporan a un fichero del que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, para el adecuado desarrollo de la relación contractual y la gestión interna contable.

El titular de los datos personales mencionados puede ejercer los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, mediante comunicación por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

## **LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

## 9. REQUISITOS DE LOS LICITADORES

**9.1. Capacidad y solvencia:** Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, cuya actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

No serán admitidas a licitación las comunidades de bienes por carecer de personalidad jurídica para contratar con la Administración.

**9.2. Clasificación:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 65 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, no es necesario que el empresario disponga de clasificación.

## 10. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

**10.1. Aspectos objeto de valoración:** Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá únicamente al criterio de negociación del precio más bajo.

**10.2. Criterios para la consideración de que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados:** Se entenderá que la oferta es anormal o desproporcionada cuando el importe ofertado se encuentre por debajo de la baja máxima posible que resulte de aplicar lo previsto en los artículos 152 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

## 11. GARANTÍAS

**11.1. Garantía provisional:** No será necesario constituir garantía provisional para la presentación de ofertas en este expediente de contratación.

**11.2. Garantía definitiva:** El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de deuda pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo 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. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Tesorería Municipal, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de dicha ley establezcan.
- b) Mediante aval, según modelo recogido en el Anexo I de este Pliego, que quedará depositado en la Tesorería Municipal.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, debiendo entregarse el certificado acreditativo del mismo en la Tesorería Municipal.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 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, y no serán devueltas o canceladas hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

**11.3. Reajuste de garantías:** Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, varíe el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación.

De igual modo, cuando se hicieren efectivas sobre la garantía penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

## 12. PRESENTACIÓN DE OFERTAS



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

**12.1. Requisitos de las ofertas:** Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego, y su presentación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de su contenido y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas.

**12.2. Documentación a aportar:** La documentación se presentarán en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en dos sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre del licitador o razón social, NIF/CIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en los que se hará constar la denominación del sobre (A o B) y la leyenda «OFERTA PARA NEGOCIAR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO MEDIANTE ARRENDAMIENTO DE UN CAMIÓN RECOLECTOR DE BASURA». La denominación de los sobres es la siguiente:

- SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE «B»: OFERTA ECONÓMICA

Cada sobre deberá incluir un índice de los documentos contenidos en el mismo. Los documentos a aportar, que deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor, son los que se indican a continuación.

### **SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

- a) DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, de conformidad con el artículo 146.4 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. Se adjunta modelo de declaración responsable como ANEXO II.
- b) (Opcional) AUTORIZACIÓN al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla para la consulta de información relativa al cumplimiento por el licitador de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Agencia Tributaria de la Región de Murcia. Se adjunta modelo de autorización como ANEXO III.

En caso de que no se aporte dicha autorización y el licitador resulte adjudicatario, se le requerirá para que aporte certificados de estar al corriente de estas obligaciones con las correspondientes Administraciones tributarias, tal y como se indica en la cláusula 13.2 del presente pliego.

- c) COMPROMISO DE UTE: Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales (UTE) deberán aportar un documento, que podrá ser privado, por el que se comprometan a constituir la unión en caso de resultar adjudicatarios. 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



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

### **SOBRE «B»: OFERTA ECONÓMICA**

En este sobre se incluirá el valor ofertado como precio del contrato, que se realizará por el tipo de licitación o a la baja, y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Serán rechazadas aquellas ofertas en las que no se indique la cifra concreta por la que se formula la oferta, excedan el presupuesto base de licitación o no se ajusten al siguiente modelo de proposición:

*«D./D<sup>a</sup> [...], mayor de edad, con NIF [...] y con domicilio a efectos de notificaciones en [...], actuando en nombre [propio o de la empresa a que represente], con CIF [...] y con domicilio a efectos de notificaciones en [...], habiendo recibido invitación para presentar oferta en la negociación del contrato administrativo de «SUMINISTRO MEDIANTE ARRENDAMIENTO DE UN CAMIÓN RECOLECTOR DE BASURA», por procedimiento negociado sin publicidad, hace constar:*

- 1) Que conoce el pliego que sirve de base a la contratación, que acepta íntegramente todas sus cláusulas, y que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el mismo para tomar parte en la licitación.*
- 2) Que se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de [...] euros, más [...] euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.*

*(Lugar, fecha y firma)».*

**12.3. Presentación de las ofertas:** Las ofertas se presentarán, personalmente o mediante envío por mensajería, en la Secretaría General del Ayuntamiento de Jumilla, C/ Cánovas del Castillo, nº 31, 30520, Jumilla (Murcia), en horario de atención al público (hasta las 14:00 horas), en el plazo que se indique en la invitación a participar.

Las ofertas podrán presentarse también por correo o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En estos casos, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos o presentación de la proposición en el registro de la otra Administración, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (968756908), télex o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, denominación completa del mismo y nombre del licitador.

Sin la concurrencia de estos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la invitación a participar. En todo caso, ésta no será admitida cuando hayan transcurrido diez días naturales desde dicha fecha sin que se haya recibido la documentación.

## **13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**



**13.1. Apertura y valoración de ofertas:** La Mesa de Contratación procederá a la apertura de las ofertas en la primera sesión que celebre, una vez finalizado el plazo fijado para su presentación.

En primer lugar, la Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A», ordenando el Presidente la apertura de los sobres y certificando el Secretario la relación de documentos que figuran en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de los anuncios del órgano de contratación, concediendo un plazo no superior a tres días para que los licitadores corrijan los defectos u omisiones subsanables observados, bajo apercibimiento de exclusión si así no lo hiciera.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, se declararán admitidos a la licitación los candidatos que hayan acreditado el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas del rechazo.

A continuación, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de las proposiciones económicas contenidas en el sobre «B», y tras su examen, elevará al órgano de contratación una relación ordenada de las distintas ofertas presentadas con la valoración correspondiente a cada una de ellas.

En el desarrollo de este acto, se observarán las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

**13.2. Actuaciones previas a la adjudicación:** En base a la relación valorada de las ofertas que le presente la Mesa de Contratación, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente las ofertas presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, determinará la económicamente más ventajosa y requerirá al licitador que la hubiera presentado para que, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, aporte la siguiente documentación (estos documentos deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor):

a) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD DE OBRAR DEL EMPRESARIO:

- Los empresarios españoles que fueren personas físicas, mediante copia debidamente autenticada del Documento Nacional de Identidad.
- Los empresarios españoles que fueren personas jurídicas, mediante las correspondientes escrituras de constitución y modificación, inscritas en el Registro Mercantil, o la escritura o documento de constitución, estatutos o acta funcional, en el que constaten las normas por la que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- Las empresas no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, mediante 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.
- Las empresas extranjeras no comunitarias, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el correspondiente





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 **JUMILLA** (Murcia)

Estado o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- a) **DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA REPRESENTACIÓN:** Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación. Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.  
La persona con poder bastantado a efectos de representación deberá acompañar fotocopia de su DNI compulsada administrativamente o testimonio notarial.
- b) **ACREDITACIÓN DE LA NO CONCURRENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR:** Se realizará mediante declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 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.
- c) **DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:** Se podrá realizar por uno o varios de los siguientes medios:
- Declaración apropiada de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
  - Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
  - Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
- d) **DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:** Se deberá realizar por uno o varios de los siguientes medios:
- Una relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante 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.
  - Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
  - Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.
  - Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.
- e) ALTA EN EL IAE: El licitador requerido deberá acreditar estar dado de alta en el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) correspondiente al objeto de este contrato.
- f) CONSTITUCIÓN DE UTE: Cuando se hubiere presentado el compromiso de constituir una unión temporal de empresas, se aportarán la escritura pública de constitución de la misma y el CIF asignado.
- g) SUMISIÓN EXPRESA A LA JURISDICCIÓN ESPAÑOLA: Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa 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 les pudiera corresponder.
- h) GARANTÍA DEFINITIVA: El licitador requerido deberá acreditar haber constituido la garantía definitiva en los términos descritos en la Cláusula 11.2 de este Pliego.
- i) OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL: Deberá aportar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de los correspondientes certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Agencia Regional de Recaudación y de la Tesorería General de la Seguridad Social. Respecto a las obligaciones tributarias municipales, el Ayuntamiento de Jumilla solicitará este certificado de oficio a la Tesorería Municipal.
- No obstante, no será necesario presentar los certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, cuando se hubiere autorizado al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla a consultar esta información.

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.

**13.3. Adjudicación:** Una vez recibida la documentación requerida, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de los cinco días hábiles siguientes. La adjudicación, que fijará los términos definitivos del contrato, deberá ser motivada, se notificará a todos los candidatos y se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Jumilla.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

**13.4. Renuncia o desistimiento:** El órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas y, en todo caso, antes de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento, de conformidad con el artículo 155 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.

**13.5. Licitación desierta:** No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

## 14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo en un plazo no superior a los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

El documento de formalización constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, e indicará, como mínimo, los datos contenidos en el anuncio de adjudicación.

## EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

### 15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

**15.1. Entrega:** El suministro se entregará en las dependencias del Ayuntamiento de Jumilla en el plazo máximo de UN MES desde la fecha de formalización del contrato. Si se excediese este plazo, la Administración optará indistintamente entre la imposición de penalidades y la resolución del contrato, salvo que el retraso sea debido a causas ajenas a la Administración contratante y al contratista y así se haga constar en la correspondiente resolución motivada.

**15.2. Recepción:** La Administración determinará si los bienes suministrados se ajustan a las prescripciones técnicas establecidas y si se hallan en estado de ser recibidos, levantándose al efecto la correspondiente acta. En caso de que no sea así, se hará constar tal circunstancia en dicha acta de recepción, y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

**15.3. Instalación:** Los bienes suministrados deberán dejarse instalados en el lugar que designe el responsable municipal.

**15.4. Riesgos:** El contratista no tendrá derecho a indemnización por las pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos. Una vez recibidos los bienes, el Ayuntamiento será responsable de su gestión, uso o caducidad, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los mismos.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

**15.5. Responsabilidad del contratista:** El contratista indemnizará todos los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se causen al Ayuntamiento de Jumilla o a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de la ejecución del contrato, salvo que aquéllos sean ocasionados como consecuencia directa e inmediata de una orden de la Administración.

**15.6. Plazo de garantía:** Sin perjuicio de las garantías legal y comercial propias de los bienes suministrados, se establece para este contrato un plazo de garantía de DOCE MESES, a contar desde la fecha de recepción del suministro. Si durante este plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes objeto del suministro, el Ayuntamiento tendrá derecho a comprobar la calidad de los mismos y a la reposición de los que resultasen inadecuados o su reparación, si fuese suficiente. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento del contrato.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia alguna, tendrá lugar la devolución de la garantía definitiva, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de las garantías propias de los bienes suministrados.

## 16. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

**16.1. Seguimiento y control del contrato:** Corresponden al Capataz de Servicios las funciones de supervisar la correcta ejecución del contrato y velar por la adecuación de los bienes suministrados a las especificaciones exigidas.

Para el adecuado ejercicio de estas funciones, el contratista estará obligado a facilitar al supervisor del contrato la información que éste solicite en relación con los bienes objeto de suministro, así como cuantos otros datos, informes o estadillos se requieran. No podrán existir por parte de la empresa adjudicataria condiciones que limiten el acceso del responsable municipal a esta información.

**16.2. Responsable de la empresa:** La empresa contratista deberá designar a una persona de referencia, que será enlace entre aquella y el Ayuntamiento y llevará el control de la ejecución del contrato, responsabilizándose directamente de las incidencias que se puedan producir, velando por su correcta ejecución y atendiendo los requerimientos que le formulen los responsables municipales.

## 17. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

**17.1. Causas y cuantía:** Cuando el contratista hubiera incurrido en demora en la entrega de los bienes, de acuerdo con lo señalado en la Cláusula 15.1 de este pliego, la Administración impondrá una penalidad diaria de proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, salvo que opte por la resolución del contrato. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% 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.

**17.2. Imposición y efectividad:** Las penalidades se impondrán mediante acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 **JUMILLA** (Murcia)

parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía que se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios imputables al contratista.

### **18. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

**18.1. Cesión del contrato:** El adjudicatario podrá ceder a terceros los derechos y obligaciones derivados del contrato, en los términos del artículo 226 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.

**18.2. Subcontratación:** El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, en los términos previstos en el artículo 227 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.

### **19. PAGO DEL PRECIO**

**19.1. Facturación:** La factura se presentará una vez realizado el suministro y formalizada la correspondiente acta de recepción.

**19.2. Pago del precio:** El pago del precio se efectuará previa aprobación de la factura por el órgano competente, conforme a lo previsto en el artículo 216 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.

### **20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento regulado en su artículo 211. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el título V del libro I del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas, en los términos fijados en el artículo 296 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.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 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.

### **21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 **JUMILLA** (Murcia)

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos contemplados por los artículos 223 y 299 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. Asimismo, podrán ser causas de resolución:

- El exceso en el plazo establecido para la entrega de los bienes en la Cláusula 15.1 de este Pliego, salvo que la Administración opte por mantener la vigencia del contrato y la imposición de penalidades.
- La trasgresión por cualquiera de las partes del deber de confidencialidad, en los términos previstos en la Cláusula 7 de este Pliego.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 109 a 113 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y con los efectos previstos en los artículos 225 y 300 del citado Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En Jumilla, a 4 de mayo de 2015.

EL ALCALDE

Fdo. Enrique Jiménez Sánchez

*Visto el anterior Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y comprobada su adecuación al 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 y demás normativa vigente en materia de contratación, se informa favorablemente.*

*En Jumilla, a 4 de mayo de 2015*

VºBº LA SECRETARIA GENERAL ACCTAL. LA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

*Fdo.: Josefa Torres Molina*

*Fdo.: Eladia Lucas García*



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 **JUMILLA** (Murcia)

**ANEXO I**

**MODELO DE AVAL ADMITIDO PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA EXIGIDA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CONVOCADOS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

Registrado en el R.E.A. nº.....

**GARANTÍA DEFINITIVA**

La entidad (1) ....., NIF: ....., con domicilio en (2) ....., en la calle/plaza/avenida....., C.P....., y en su nombre (3)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento realizada por Notario o Corredor de Comercio (solamente para avales de cuantía superior a 10.000 euros).

**AVALA**

A: (4)....., N.I.F.:....., en virtud de lo dispuesto por el Pliego de Condiciones y los artículos 95 a 102 y 151 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 para responder de las obligaciones derivadas de la contratación de ..... ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA, por importe de (5)..... euros.

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA, con sujeción a los términos previstos 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, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido 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 y legislación complementaria.

..... (Lugar y fecha)

.....(Razón social de la entidad)

..... (Firma de los apoderados)

- 
- (1) Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca.
  - (2) Domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos.
  - (3) Nombre y apellidos de los Apoderados.
  - (4) Nombre y apellidos o razón social del avalado.
  - (5) Importe en letra y números.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 **JUMILLA** (Murcia)

**ANEXO II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)**

D./D<sup>a</sup>. (...), con NIF (...), en nombre y representación de (...), con NIF (...), DECLARA RESPONSABLEMENTE que la citada mercantil cumple con las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, a efectos de lo dispuesto en el artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En (...), a (...) de (...), de (...).

(Firma)

**ANEXO III**

**MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

D./D<sup>a</sup>. (...), con NIF (...), en nombre y representación de (...), con NIF (...), AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla a obtener de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en el procedimiento de contratación administrativa (...).

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento administrativo mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1.k de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

En (...), a (...) de (...), de (...).

(Firma)