



P	LIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGISTRÁ LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SUMINISTRO DE UN EQUIPO RECOLECTOR-COMPACTADOR DE CARGA TRASERA PARA LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL SUR DE LEÓN (MANSURLE).
----------	--



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SUMINISTRO DE UN EQUIPO RECOLECTOR-COMPACTADOR CON CARGA TRASERA PARA LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL SUR DE LEÓN (MANSURLE).

1. OBJETO DEL CONTRATO.

A. Es objeto de contrato el suministro e instalación de un equipo recolector-compactador con carga trasera sobre camión perteneciente a la Mancomunidad de Municipios del Sur de León (MANSURLE) matrícula 3375 FBM, para el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, para la Mancomunidad de Municipios del Sur de León (MANSURLE) (León), todo ello en los términos que se contienen en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas Particulares.

B. Habida cuenta del Reglamento N° 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008 por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) y se deroga el Reglamento (CEE) N° 3696/93 del Consejo y las disposiciones del Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) N° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, serán de aplicación los siguientes códigos

CPA - Código clasificación estadística	
Código	Descripción
29.99	Maquinaria para usos específicos n.c.o.p.
CPV - Código Nomenclatura de la Comisión Europea	
Código CPV	Descripción
39713300-6	Compactadores de basuras

2. NECESIDADES A SATISFACER CON EL CONTRATO.

El artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, contempla como servicio municipal de obligada prestación para todos los municipios el servicio de recogida domiciliaria de residuos urbanos.

La Mancomunidad de Municipios del Sur de León (MANSURLE) presta el servicio de recogida



domiciliaria de residuos urbanos de forma directa, para lo que dispone de un parque de maquinaria cuyas unidades tienen ya un excesivo número de años de servicio. El sistema recolector implantado se basa en la recogida de carga trasera, para lo que se dispone de varios vehículos que, al día de hoy, presentan un desgaste notorio, siendo necesaria su sucesiva sustitución.

No es preciso la sustitución del vehículo compactador al completo, pues el camión con matrícula 3375 FBM, se encuentra en condiciones de seguir prestando el servicio de recogida de residuos de forma apropiada. Las incidencias se producen por el funcionamiento de la caja compactadora.

Por ello se ha decidido desmontar la caja compactadora-recolectora existente y sustituirla por el suministro e instalación de una nueva caja compactadora-recolectora sobre camión existente, que es el objeto de este pliego.

El contrato, por tanto, cumple las exigencias de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en particular, lo preceptuado en el artículo 7 sobre eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, por cuanto supone la adquisición de recursos necesarios para la prestación de servicios básicos municipales, incrementando simultáneamente los niveles de calidad, eficacia y economía en su gestión.

3. VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO

El valor estimado de este contrato o presupuesto base de licitación se fija en la cantidad de SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA EUROS (**69.850,00 €**), más el Impuesto sobre el Valor Añadido, que al tipo vigente del 21 por 100 asciende a la suma de **14.668,50 €** siendo el precio total del contrato en la fecha de su licitación, IVA incluido, de OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIECIOCHO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (**84.518,50 €**).

El valor estimado del contrato precio base de licitación podrá ser mejorado a la baja por los licitadores, debiendo estos indicar en todo caso en sus ofertas, como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que sobre el mismo deba ser repercutido al tipo legal vigente en el momento de la licitación.

4. FINANCIACIÓN.

El precio del contrato está financiado con cargo a la partida correspondiente del vigente Presupuesto de la Mancomunidad anualidad 2014; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por la Mancomunidad.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO.



El plazo de duración del contrato y, en consecuencia, de entrega del equipo recolector-compactor, será de **CUATRO MESES**, contados a partir de la fecha de formalización del contrato, sin posibilidad de prórroga.

Finalizado el plazo máximo de entrega, sin haberse realizado el suministro, se aplicará una penalidad de 100 € al día, cantidad que resulta superior a la penalidad diaria en proporción de 0,20 Euros por 1000 Euros del precio del contrato que fija el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. La aplicación de esta penalización de mayor importe que la mínima legal exigible queda justificada ante la necesidad de contar con el vehículo, dado además que el plazo de entrega previsto se considera desde el punto de vista técnico adecuado a las características técnicas de lo exigido.

6. EXAMEN DEL EXPEDIENTE.

El expediente de contratación podrá ser examinado en las oficinas de la Mancomunidad de Municipios del Sur de León (MANSURLE), en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), de lunes a viernes, o a través de los medios técnicos disponibles por esta Entidad Local.

7. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, en el de Prescripciones Técnicas Particulares, y para lo no previsto en ellos, serán de aplicación básica 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 adelante TRLCSP) y 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 al TRLCSP; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las parte en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

Tienen carácter contractual, además de este Pliego y del Pliego Técnico, la oferta económica y técnica adjudicatarias. En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos prevalecerá lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas Particulares, salvo que se deduzca que se trata de un manifiesto error de hecho o aritmético.



8. GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. PERFIL DEL CONTRATANTE E INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.

8.1. Gastos de licitación y de formalización del contrato. Todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este Pliego, tales como tasas por compulsas de documentos, bastanteos, elevación, en su caso, a escritura pública, etc., serán de cargo del adjudicatario.

El importe de estos gastos derivados de la licitación y adjudicación se abonarán con carácter previo a la formalización del contrato.

Estos gastos se entienden sin perjuicio de cuantos otros y en ejecución del contrato deban ser asumidos íntegramente por el adjudicatario.

8.2. Perfil del Contratante e Información a los Licitadores. 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, esta Mancomunidad cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.mansurle.es

A efectos de comunicaciones e información sobre la presente licitación la Mancomunidad de Municipios del Sur de León (MANSURLE) tiene a disposición de los licitadores los siguientes medios:

- Dirección de correo postal:
P.I. El Tesoro, C/ Los Barriales, 4 C - C.P. 24200 Valencia de Don Juan. León. España.
- Teléfono: +34 987 75 13 30
- Fax: +34 987 75 13 26
- Correo electrónico: mansurle@mansurle.es
- Página Web: www.mansurle.es

9.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos del artículo 54 y siguientes TRLCSP.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

1.1. En el caso de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.



1.2. En el caso de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, 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.

1.3. Los demás empresarios extranjeros, con informe de la División Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en los términos previstos por el artículo 55 y concordantes disposiciones del TRLCSP.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del TRLCSP podrá realizarse:

2.1. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada únicamente ante una Autoridad Judicial, ante un Notario Público, ante el Secretario de la Mancomunidad o ante el Secretario de la Mesa de Contratación.

2.2. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una Autoridad Judicial.

3. La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse en los términos y a través de los medios establecidos en los artículos 62 y siguientes, y artículos 75 y siguientes del TRLCSP. En particular, a estos efectos, podrán acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional acreditando dos, como mínimo, de los requisitos de cada uno de los apartados siguientes, sin perjuicio de aportar otros acreditativos que considere el adjudicatario.

Solvencia económica y financiera:

- Declaración de entidad financiera de tener suficiencia de recursos económicos para hacer frente a los gastos materiales y personales que precisa y derivan de la ejecución de este contrato.
- Justificante de tener contratada póliza de seguro de indemnización de riesgos profesionales por razón de la ejecución de contratos de la naturaleza de este contrato.
- Declaración responsable de tener, en cada uno de los tres ejercicios anteriores al de la licitación de este contrato, un volumen de negocio de al menos el triple del valor económico de este contrato tomando como referencia su valor estimado total.

Solvencia técnica:

- Relación de los principales suministros de las mismas o similares características efectuados durante los tres 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 de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad y del servicio técnico post-venta. Al efecto podrán aportarse documentos de la empresa que fabrica el equipo recolector.

- Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

Quienes concurren en representación de una sociedad, deberán justificar documentalmente que están facultados para ello mediante los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, que se acompañarán a la proposición. Estos documentos se presentarán en original o copia compulsada notarial, pudiendo los interesados comparecer en el Departamento de Contratación Municipal para su compulsada.

10.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. CONVOCATORIA

10.1-Tramitación del Expediente: No concurriendo circunstancias especiales, el expediente se tramitará de forma ordinaria.

10.2- Forma de Adjudicación: En atención al tipo de contrato, su valor estimado, y las circunstancias expresadas en el apartado precedente, se llevará a cabo el procedimiento de adjudicación mediante procedimiento abierto, conforme a lo previsto por los artículos 157, siguientes y concordantes del TRLCSP, en los términos que se disponen en la citada norma y en el presente Pliego en lo que aquella le permite.

10.3. Convocatoria de la licitación: La convocatoria de la licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el perfil de contratante de la Mancomunidad de Municipios del Sur de León (MANSURLE) y en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, cumpliendo así lo ordenado por el artículo 142 TRLCSP y la mayor difusión posible de la licitación a efectos de concurrencia.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional equivalente al tres (3) por 100 del valor estimado total del contrato, excluido el IVA, es decir, por importe de DOS MIL NOVENTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA céntimos (**2.095,50 EUROS**), garantía que se ajustará a las disposiciones del artículo 103 y concordantes disposiciones del TRLCSP.



La exigencia de la garantía provisional se motiva en la necesidad de garantizar que los licitadores que concurren al procedimiento mantienen sus ofertas hasta la adjudicación del mismo, evitando en lo posible la presentación de ofertas que no se ajustan a las exigencias del Pliego, de ofertas con valores anormales o desproporcionados, la concurrencia de licitadores que carecen de solvencia financiera bastante para asumir las obligaciones que dimanen del contrato y, en definitiva, en garantía también de la observancia por ambas partes contratantes del máximo rigor posible en el seno de la tramitación de la licitación.

La garantía provisional podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 TRLCSP, depositándose en la Tesorería de la Mancomunidad y responderá del mantenimiento de las ofertas de los licitadores hasta la adjudicación del contrato y se extinguirá automáticamente, siendo devuelta a los licitadores, inmediatamente después de la misma, excepto la presentada por el licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación, que le será devuelta cuando haya sido constituida la garantía definitiva.

La garantía provisional será incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación del contrato procediéndose en todo caso a su ejecución en los siguientes supuestos:

- Falta de constitución de la garantía definitiva por el licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación del contrato.
- No formalización del contrato en plazo por causas imputables al adjudicatario. En este supuesto se procederá a la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que se hubiese exigido.

A los efectos expresados tiene la consideración de retirada injustificada de la oferta:

- La falta de contestación a la solicitud de información en los supuestos de ofertas desproporcionadas o anormales.
- La inconsistencia de la oferta que la haga inviable o el reconocimiento por el licitador de que su oferta es errónea.
- La falta de respuesta adecuada dentro de plazo, por parte del licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación del contrato, al requerimiento efectuado por la Administración en aplicación de lo dispuesto en el artículo 151.2 TRLCSP.
- El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva y total constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

12.- ALCANCE MÍNIMO DEL SUMINISTRO

Los licitadores deberán ofertar el suministro a la Entidad Local que, como mínimo, reúna las condiciones técnicas exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, incluyendo las de adaptación y de seguridad exigidas por la normativa aplicable en cada caso. Las condiciones técnicas mínimas que deberá cumplir el equipo recolector-compactador, son todas las que se



publiciten por el fabricante como equipamiento de serie y con los requerimientos señalados en el Pliego de carácter técnico.

13.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Las ofertas se presentarán en el Registro General de Entrada de la Mancomunidad de Municipios del Sur de León (MANSURLE), hasta las 14:00 horas del último día de presentación de proposiciones, dentro del plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León, en el perfil de contratante y Tablón de Edictos de la Entidad Local, según determinación de la cláusula 10. A tal efecto se hace constar que los licitadores podrán acceder a los Pliegos y a la documentación complementaria a través de medios electrónicos en la página web de la Mancomunidad www.mansurle.es y que los anuncios de esta licitación se prepararán y enviarán por medios electrónicos, informáticos o Telemáticos (Art. 159.1 TRLCSP).

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos, siempre que se haya realizado hasta las 14:00 horas del último día de presentación, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta, mediante telegrama o fax en el mismo día de presentación, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. El número de fax a este único efecto es el +034 987 75 13 26. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo de presentación de proposiciones, no obstante transcurridos cinco días naturales sin haber recibido la proposición, esta no será admitida.

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 a en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas o en que tome parte.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas de los Pliegos rectores de la licitación.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador, haciendo constar en su exterior los siguientes datos:

- Nº Expediente: **02/2014**
- Objeto del contrato
- Razón social de la empresa
- CIF/NIF
- Dirección postal
- Teléfono y fax



- Correo electrónico
- Nombre, fecha y firma

La indicación de una dirección de correo electrónico supondrá manifestación del consentimiento del licitador para que la Administración proceda por este medio a la práctica de comunicaciones, requerimientos y notificaciones relacionadas con esta contratación, siempre y cuando todas ellas tengan acuse de recibo expreso por la parte destinataria en la fecha de su recepción.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "A": Documentación Administrativa.
- Sobre "B": Documentación técnica y relativa a criterios evaluables mediante juicio de valor.
- Sobre "C": Documentación relativa a criterios evaluables de forma automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias auténticas. Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

"SOBRE A": DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA

De conformidad con lo establecido por el apartado 4 del artículo 146 TRLCSP, apartado incluido por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, se sustituye la aportación inicial de la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia por una DECLARACIÓN RESPONSABLE del licitador, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, según el modelo Anexo I a este Pliego, la mencionada declaración deberá ser suscrita ante funcionario o fedatario público. De esta forma en el Sobre A solo tendrán los licitadores que incluir esta declaración responsable y el resguardo de la garantía provisional.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación dentro del plazo que se señale y en todo caso con carácter previo a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

La documentación acreditativa a presentar en su momento por el licitador a cuyo favor se efectúe propuesta de adjudicación será la siguiente, en originales o copias autenticadas:

A 1. Empresas inscritas en algún Registro de Licitadores:

En caso de encontrarse inscrito el licitador en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas bastará con la presentación de original o fotocopia compulsada de la Certificación correspondiente, vigente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a cuyo efecto se acompañará declaración expresa de que los datos incluidos en la certificación se mantienen en vigor y de que no han experimentado variación.



La aportación de esta Certificación deberá ir acompañada de la documentación justificativa de la solvencia económica, financiera, profesional y técnica.

A2. Empresas no inscritas en Registro de Licitadores:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por letrado de la Corporación.

- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, otorgada en la forma señalada en la cláusula 9.2.1. Esta declaración 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 requisito deba presentarse antes de la adjudicación por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. La declaración deberá ser otorgada en modelo notarial, judicial o en el que contiene el Anexo II de este Pliego.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

e) Las empresas extranjeras presentarán 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 propio o extranjero que pudiera corresponderles.

"SOBRE B". DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ASPECTOS TÉCNICOS

En este sobre deberá introducirse exclusivamente la documentación necesaria para comprobar que los equipos propuestos se ajustan plenamente a las características mínimas fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del contrato, así como para su subsanación, en su caso, procediéndose acto seguido, si el equipo ofertado cumple con lo exigido, a valorar las ofertas del Sobre C.

La documentación presentada será examinada por la Mesa excluyendo las ofertas que no cumplan con los mínimos del Pliego técnico y, en caso de que existiera duda acerca del cumplimiento de alguno de ellos, se concederá al licitador plazo de tres días hábiles para aclaración y subsanación de documentación, cuya omisión supondrá la exclusión del licitador por no ajustarse la oferta al objeto



del contrato.

Será motivo de rechazo automático de la oferta y la consecuente exclusión de la licitación, la inclusión en este Sobre B de cualquier dato que no debiera estar en este sobre.

"SOBRE C". DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

a) Proposición económica. La oferta económica se cumplimentará rellenando el "**Modelo de proposición económica**" del **Anexo III del presente Pliego** y estará sometida a la condición de que cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio, así como la oferta que fuera condicionada a alguna cuestión ajena al precio, dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las ofertas por él presentadas y la exclusión del proceso de selección.

b) Mejoras objetivas a que se refiere la cláusula 14.A del presente Pliego, tal y como se recoge en los criterios de adjudicación y según el orden de formulación y valor establecidos. Deberán constar resumidas en el Modelo Anexo III.

14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La propuesta de adjudicación de este contrato se realizará por la Mesa al Órgano de contratación a favor del licitador que mayor puntuación obtenga como resultado de la aplicación de los siguientes criterios:

A/ CRITERIOS AUTOMÁTICOS DE PUNTUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN

	PUNTOS
1 / POR LA OFERTA ECONÓMICA (hasta 40 puntos) Fórmula a aplicar para la oferta económica Si VNV (valoración de la caja recolectora-compactadora) = 84.518,50 € cero (0) puntos Si VNV (valoración de la caja recolectora-compactadora) ≤ 70.000,00 € € 40 puntos En caso de VNV (valoración de la caja recolectora-compactadora) comprendido entre 84.518,50 y 80.000,00 €: Puntos = 233 - (VNV / 363)	40



<p>2 / POR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO (hasta 2 puntos)</p> <p>Se aplicará un punto por cada servicio de mantenimiento oficial de la marca del equipo recolector compactador existente en la provincia de León, hasta un máximo de dos puntos.</p>	<p>2</p>
<p>3 / POR REDUCCIONES EN EL PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO (hasta 2 puntos)</p> <p>Por la disminución en el plazo de entrega se aplicarán dos puntos si el plazo de entrega comprometido es de tres meses, teniendo en presente que el plazo de entrega máximo previsto es de cuatro meses, desde la firma del contrato, y por el tipo de producto no se considera posible una mayor reducción en el plazo de entrega.</p>	<p>2</p>
<p>4 / POR NIVEL SONORO (hasta 2 puntos)</p> <p>A la oferta que presente un menor nivel sonoro, cumpliendo siempre los criterios establecidos por la citada Directiva 2000/14/CEE de Emisiones Acústicas, se le otorgarán 2 puntos. A la de mayor nivel sonoro se le adjudicarán 0 puntos, y el resto de las ofertas, siempre que acrediten el cumplimiento de la Directiva, se le otorgará una puntuación proporcional.</p>	<p>2</p>
<p>5 / POR MEJORAS EN EL ÍNDICE DE COMPACTACIÓN (hasta 3 puntos)</p> <p>A la oferta que presente el mayor Índice de compactación, se le otorgarán 3 puntos. El resto de las ofertas, recibirá una puntuación proporcional entre dicho índice máximo y el de 5,5:1, que es el índice que indica el Pliego de Características como mínimo requerido.</p>	<p>3</p>
<p>6 / POR NORMA ISO 9000 (hasta 2 puntos)</p> <p>A las empresas licitadoras acreditadas con sistemas de calidad certificados conforme a las Normas ISO 9000 se les incrementará la puntuación en dos puntos.</p>	<p>3</p>
<p>TOTAL</p>	<p>52</p>



B/ CRITERIOS NO AUTOMÁTICOS DE PUNTUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN

Para el otorgamiento de puntuación en los dos casos que se citarán se tendrá en cuenta el valor económico que sea atribuible, a criterio de la mesa de contratación, al aumento en las condiciones técnicas y de seguridad señaladas que sean aceptadas por la mesa de contratación. A estos efectos los licitadores deberán incluir el valor que por su parte consideran que pueda tener las mejoras que presentan.

	PUNTOS
<p>1/ POR AUMENTO EN LAS CONDICIONES TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD DE LA CAJA RECOLECTORA-COMPACTADORA (hasta 6 puntos)</p> <p>Por aumento en las condiciones de seguridad de los operadores y trabajadores del sistema que sean aceptadas por la mesa de contratación en función del uso del bien a adquirir, se podrá aumentar la puntuación hasta un máximo de 2 puntos.</p> <p>Por aumento en las condiciones de ejecución que supongan una mayor duración de la Caja Recolectora-Compactadora, que sean aceptadas por la mesa de contratación en función del uso del bien a adquirir, se podrá aumentar la puntuación hasta un máximo de 2 puntos.</p> <p>Por aumento en las condiciones de ejecución que supongan un menor gasto de mantenimiento de la Caja Recolectora - Compactadora que sean aceptadas por la mesa de contratación en función del uso del bien a adquirir, se podrá aumentar la puntuación hasta un máximo de 2 puntos.</p>	6
<p>2/ POR LA PUESTA A DISPOSICIÓN DE MANSURLE, DE VEHÍCULO COMPACTADOR-RECOLECTOR DE SUSTITUCIÓN. (35 puntos)</p> <p>Debido a lo escaso de los medios disponibles para la recogida y al tener que prescindir del vehículo compactador-recolector sobre el cual se va instalar la nueva caja recolectora-compactadora, es preciso que durante el periodo comprendido entre la firma del contrato y hasta la entrega e instalación de la nueva caja compactadora se preste un vehículo compactador-recolector para la recogida de basura, compatible con el sistema de recogida y trabajo ya existentes, dicho vehículo permanecerá en la instalaciones de la Mancomunidad en Valencia de Don Juan.</p> <p>El préstamo del vehículo con caja recolectora-compactadora, será sin coste para Mansurle y se usará para la recogida habitual de residuos sólidos.</p>	34



<p>3/ POR LA ADQUISICIÓN DE LA CAJA RECOLECTORA-COMPACTADORA USADA (hasta 4 puntos)</p> <p>A la oferta que presente la mayor valoración de la caja recolectora-compactadora que actualmente está montada en vehículo con matrícula 3375 FBM se le otorgarán 4 puntos. Siendo el mínimo aceptable para valoración igual a 500 €. El resto de las ofertas, recibirá una puntuación proporcional.</p>	<p>4</p>
<p>4/ POR MEJORA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EQUIPO RECOLECTOR-COMPACTADOR (hasta 4 puntos)</p> <p>A la oferta que presente un menor coste de mano de obra de mantenimiento del equipo recolector-compactador se le aplicarán dos puntos, y a la oferta con mayor coste de mano de obra de mantenimiento se le aplicarán cero puntos. El resto de las ofertas recibirán una puntuación proporcional entre ambos extremos.</p> <p>A la oferta que mantenga el precio de coste de mano de obra de mantenimiento del equipo recolector-compactador durante mayor tiempo, a partir de dos años, se le aplicarán dos puntos. El resto de las ofertas recibirán una puntuación proporcional entre el mínimo exigido, que es una vigencia de dos años en el coste de mano de obra de mantenimiento, y los dos puntos, que tal y como se ha indicado, se asignarán a la oferta con mayor permanencia en el precio ofertado de coste de mano de obra de mantenimiento.</p>	<p>4</p>
<p>TOTAL</p>	<p>48</p>

15.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS. UMBRAL MÍNIMO.

En la presente licitación se considerará que una oferta contiene valores anormales o desproporcionados cuando la oferta económica o precio propuesto, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin computar las mejoras, incurra en presunción de temeridad conforme a lo señalado por el artículo 85 del Real Decreto 1 098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La inicial presunción de estar incurso el licitador en la circunstancia regulada en esta cláusula dará lugar a la tramitación de las actuaciones previstas en el artículo 152 del TRLCSP y normativa de desarrollo.

No se establece para esta licitación umbral mínimo de puntuación previsto en el artículo 150 del TRLCSP.



16.- MESA DE CONTRATACIÓN. APERTURA DE PLICAS.

16. 1. Mesa de contratación.

En atención a la naturaleza del contrato y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 320 del TRLCSP, así como en el apartado 10 de su Disposición Adicional Segunda, se constituye con la aprobación de este Pliego la Mesa de Contratación de este contrato, que tendrá la finalidad de asistir al órgano de contratación y valorar las ofertas, con la siguiente composición, de conformidad con lo previsto en el precepto transcrito:

Presidente: Presidente de la Mancomunidad. D. José Jiménez Martínez o persona en quien delegue

Secretario: Jefe de Servicio de la Mancomunidad: D. Carmelo Fernández Pastor

Vocales:

- La Secretaria de la Corporación: Dña. M^a Teresa Cuesta Ramos o persona en quien delegue.
- Jefe de Parque Móvil de Diputación de León: D. Agustín Nogal o persona en quien delegue.
- Jefe de Brigada de la Mancomunidad: D. José María Merino Fernández o persona en quien delegue.
- Vicepresidente de la Mancomunidad: D. Matías Llorente o persona de la Junta de Gobierno en quien delegue.

16.2 .Apertura de plicas.

La Mesa de Contratación se constituirá el cuarto día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas, salvo que sea sábado, en cuyo caso lo hará el primer día hábil siguiente. En dicho acto, que no será público, la Mesa calificará la documentación contenida en los "Sobres A".

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará a los licitadores cuya documentación se encuentre en estas circunstancias, concediéndoles un plazo improrrogable de tres días hábiles para que la subsanen ante la Mesa de Contratación. La falta de subsanación conllevará la exclusión automática del licitador del proceso de contratación.

Si la Mesa no hubiese observado defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se procederá a las 12:00 horas del mismo día y en acto público a la apertura del "Sobre B", correspondiente a la documentación técnica del equipo propuesto, para examen de que se ajustan a los requisitos exigidos. La existencia de deficiencias podrá en su caso subsanarse en los términos previstos en la cláusula 13 de este Pliego.

Una vez determinadas las ofertas técnicamente admisibles por la Mesa se procederá a la apertura del "Sobre C" en acto público al que se emplazará a los licitadores con una antelación mínima de doce horas y por medio del correo electrónico designado.



Efectuada por la Mesa la valoración de las mejoras sin coste, se dará cuenta de las mismas en el acto público de apertura de las ofertas contenidas en el "Sobre C", que contiene la proposición económica y las mejoras valorables mediante fórmula y que se celebrará en la fecha que se señale, comunicándose a todos los licitadores a través del correo electrónico designado y en la misma forma indicada en el párrafo precedente.

La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos Informes Técnicos considere precisos antes de proceder a la apertura del Sobre "C" y elevar, tras la valoración de las ofertas, la propuesta de adjudicación más ventajosa al órgano de contratación.

A efectos de dotar al procedimiento de la mayor agilidad y eficacia, a excepción del acuerdo de adjudicación, todas las comunicaciones del procedimiento se cursarán a los licitadores a través del correo electrónico que hayan facilitado en el Sobre A debiendo acusar recibo expreso de la recepción de todos y cada uno de los remitidos en la forma expuesta.

17.- REQUERIMIENTO, GARANTÍA DEFINITIVA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las ofertas presentadas. Esta clasificación se hará mediante la aplicación de los criterios establecidos en la cláusula 14 o podrá declarar desierta la licitación cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los criterios de adjudicación.

17.1 Requerimiento. El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa deberá presentar a requerimiento del órgano de contratación, toda la documentación sobre capacidad y solvencia exigida por las cláusulas 9 y 13, así como acreditar, además de la constitución de la garantía definitiva, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, todo ello dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al del requerimiento que a tal efecto se le conceda. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

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

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en la normativa reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar todas ellas el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del



RGLCAP.

Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Asimismo, se presentará la documentación acreditativa de pago de los anuncios de licitación que serán de cuenta y cargo del adjudicatario. En caso de que la adjudicataria fuera una UTE habrá de presentar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato.

En el mismo plazo deberá presentar también la ficha de alta de tercero en el modelo Anexo IV, salvo que tuviera ya tal condición en la Tesorería municipal.

17.2. Garantía definitiva. El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar, a requerimiento del órgano de contratación y dentro del plazo de los diez días hábiles, la constitución de la garantía definitiva del CINCO (5) por 100 del importe de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

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 de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establecen las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato, quedando a partir de entonces vigente la garantía del equipo. La garantía se constituirá a primer requerimiento y sin posibilidad de beneficio de excusión, división o cualquier otro del que pudiera ampararse quien constituye el aval y responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

Si no se presenta la documentación requerida en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha



retirado su oferta, procediéndose entonces a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

17.3. Adjudicación. Una vez presentada adecuadamente la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, el órgano de contratación adjudicará el contrato en resolución motivada dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante y deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a los licitadores excluidos o candidatos descartados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

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. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando pudiendo destruirla.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de máximo de CINCO DIAS NATURALES a contar desde el siguiente al de notificación de la adjudicación del contrato, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro público, pudiendo no obstante elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo en tal caso de su cargo los correspondientes gastos u honorarios, que abonará directamente al fedatario público interviniente.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo, al no



encontrarnos en ninguno de los casos previstos en el artículo 113 TRLCSP.

19.- EJECUCIÓN MATERIAL DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

El adjudicatario del contrato realizará la totalidad de las prestaciones que constituyen su objeto entre la fecha de formalización del mismo y el último día del plazo de ejecución ofertado.

En atención a la naturaleza del objeto del contrato no se permite al adjudicatario la subcontratación de los trabajos de adaptación del equipo.

El suministro se entregará junto con la documentación del mismo y la acreditación de la adecuación técnica de los trabajos de adaptación, así como su homologación e inspección técnica, sin perjuicio de cuantas otras autorizaciones requiera la normativa vigente y de la obligación de cumplir cuantos requisitos de carácter administrativo o técnico puedan exigirse para este tipo de suministro y de los trabajos que precisa su adaptación. Habrá de estarse en todo caso a lo señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

20.- SEGUIMIENTO Y CONTROL.

La supervisión del suministro será realizada por la Mancomunidad de Municipios del Sur de León (MANSURLE), que podrá designar un responsable supervisor del desarrollo del contrato. Su función será la de verificar la ejecución del cumplimiento del contrato en todos sus términos.

El adjudicatario deberá designar en su oferta o en un momento posterior un responsable de la empresa, que en su defecto será quien legalmente haya representado al adjudicatario en la licitación y que será el responsable directo de las relaciones e incidencias que se produzcan en la ejecución del contrato. Esta persona deberá estar localizable, velará por el estricto cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato y será quien reciba las instrucciones y sugerencias del responsable municipal.

21.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN EL CONTRATO

A. Obligaciones del contratista

El adjudicatario está obligado al estricto cumplimiento de las obligaciones contenidas en los Pliegos de la licitación, así como a aquellas principales, accesorias o complementarias que haya ofertado y/o se deriven de su ejecución. A tal efecto, la ejecución del suministro se considerará cumplida cuando haya finalizado el mismo en los términos ofertados y a satisfacción de la Mancomunidad.

Los gastos de entrega del equipo, transporte y recepción son en su totalidad por cuenta del adjudicatario. La entrega se realizará en la sede de la Mancomunidad de Municipios del Sur de León (MANSURLE) en Valencia de Don Juan (León)



B. Obligaciones de la Administración

Pagar el precio del contrato, así como cuantas otras deriven de su ejecución.

22.-DERECHOS DE LAS PARTES.

La Mancomunidad de Municipios del Sur de León (MANSURLE) ostenta respecto del contrato regulado en los Pliegos todas las facultades que directa o indirectamente se deriven de su contenido y en los restantes documentos contractuales, así como las demás potestades que tenga atribuidas por la legislación que sea de aplicación en cada caso. Al objeto de exigir al contratista el estricto cumplimiento de sus obligaciones contractuales podrá fiscalizar íntegramente sus actuaciones en relación con este contrato, debiendo serle facilitada por el adjudicatario toda la información y documentación que precise al efecto.

El adjudicatario ostenta en relación con esta contratación todos los derechos directa o indirectamente derivados del contrato que regula este Pliego y en particular exigir a la Mancomunidad el estricto y puntual cumplimiento de las obligaciones que expresamente se establecen en el mismo.

23.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO

A. El abono del precio del contrato se realizara una vez cumplido íntegramente su objeto, tras la presentación de la correspondiente factura y dentro de los plazos previstos legalmente en la normativa aplicable.

B. La factura se presentará en el Registro de Entrada de la Mancomunidad para ser conformada y posteriormente se proceda a su remisión a la Intervención Municipal para su fiscalización y, tras su aprobación por el órgano de contratación, se emitirán los documentos de pago correspondientes, para su abono por la Tesorería Municipal.

24.- RIESGO Y VENTURA EN EL CONTRATO. REVISIÓN DE PRECIOS

El contrato que se establezca entre la Mancomunidad y el adjudicatario se realizará a nesgo y ventura del contratista, en los términos derivados de este Pliego, que sólo tendrá derecho a indemnizaciones en aquellos casos de fuerza mayor o cuando se le produzcan daños y perjuicios derivados directamente de órdenes o actuaciones expresas de la Mancomunidad.

En atención al objeto y a la duración del contrato, no está sujeto en ningún caso a revisión de precios.



25.- PLAZO DE GARANTÍA Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

En atención a la naturaleza del contrato el plazo de garantía será el fijado por el fabricante del equipo recolector-compactor, que nunca será inferior al mínimo legal para este tipo de bienes, así como del ampliado en la oferta del adjudicatario, sin perjuicio de los efectos que deriven del incumplimiento de sus obligaciones por cualquiera de las partes en el mismo, practicándose la liquidación del contrato con la fiscalización y pago de la factura presentada por el adjudicatario.

El contrato se extinguirá por cumplimiento de mismo o por su resolución en los términos de los artículos 221 y siguientes del TRLCSP. Cumplido el contrato y transcurrido el plazo de garantía quedará extinguido el contrato.



Anexo I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El abajo firmante D., mayor de edad, con DNI /NIF número y domicilio a efectos de notificaciones en..... designa como dirección de correo electrónico para comunicaciones y notificaciones del procedimiento el..... y actuando en representación de....., con C.I.F., enterado del procedimiento convocado para la contratación del contrato de suministro denominado: CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SUMINISTRO DE UN EQUIPO RECOLECTOR-COMPACTADOR CON CARGA TRASERA PARA LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL SUR DE LEÓN (MANSURLE)

DECLARA:

Único.- A efectos de lo previsto por la cláusula 9 y13 del Pliego rector de la licitación y de conformidad con lo previsto por el artículo 146.4 TRLCSP, que su representada cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración, comprometiéndose a acreditarlo en el momento procedimental oportuno si su oferta fuera propuesta para la adjudicación del contrato.

Lugar, fecha y firma (y sello de la empresa, en su caso)

Ante mí, Don/DoñaFuncionario/Fedatario Público.

Fdo.:

(*) Modelo para incluir en el Sobre A



Anexo II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR CONFORME AL ARTÍCULO 60 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

Don/Doña. con DNI
núm..... nombre propio o como representante legal de la
empresa con
NIF núm., declara bajo su responsabilidad y en calidad con la que
interviene en el procedimiento de contratación para adjudicar el suministro
..... en Mansurle:

1.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, en propio nombre o en representación de aquellos, poseen plena capacidad de obrar y no se encuentra incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3 /2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en periodo ejecutivo de pago con la Mancomunidad y, si las tiene, están garantizadas, así como dado/a de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe, correspondiente a la actividad..... de ámbito territorial.....

(Lugar, fecha y firma)

Ante mí, Don/DoñaFuncionario/Fedatario Público.

Fdo.:



Anexo III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DE MEJORAS

El abajo firmante D. , mayor de edad,
con DNI /NIF número..... y domicilio a efectos de notificaciones en
....., actuando en
representación de, con C.I.F
..... solicita tomar parte en la CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO
ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SUMINISTRO DE UN EQUIPO
RECOLECTOR-COMPACTADOR CON CARGA TRASERA PARA LA MANCOMUNIDAD DE
MUNICIPIOS DEL SUR DE LEÓN (MANSURLE)

Y HACE CONSTAR:

1. Que conoce y acepta plenamente todas las cláusulas del Pliego de cláusulas administrativas particulares que rige este contrato, así como las del de Prescripciones Técnicas Particulares y todas las demás obligaciones que se deriven del mismo, si resultase adjudicatario del contrato.
2. Que se compromete a la ejecución del contrato en sus términos conforme a los Pliegos que lo rigen y a la oferta técnica presentada en el precio total de..... EUROS (..... €), más el Impuesto sobre el Valor Añadido.
3. Reducción de los costes de mantenimiento:
Precio del coste de mantenimiento (materiales y mano de obra) del equipo asociado:
Tiempo de vigencia del precio anterior del equipo asociado:
..... MESES.
4. Que se compromete a ejecutar totalmente el objeto de contrato dentro del plazo máximo de ejecución de....., lo que supone una reducción del plazo de ejecución de..... días naturales, respecto del fijado en el Pliego.
5. Que amplía el plazo de garantía del fabricante del vehículo, que es de..... (especificar tiempo en días), en..... días y el del fabricante del equipo, que es de..... (especificar tiempo en días), en..... días.

Lugar, fecha y firma (y sello de la empresa, en su caso)





Anexo IV
FICHA DE TERCERO

SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACIÓN DE FICHA DE TERCERO
Y PAGO POR TRANSFERENCIA

Tipo de movimiento

- Alta de tercero
- Modificación de datos de tercero con código nº

Datos del interesado (insertar fotocopia del D.N.I. o C.I.F. en el reverso de esta hoja)

1er apellido _____ 2º apellido _____ Nombre _____

Razón Social _____

Vía Pública _____ nº _____ Piso _____ Puerta _____

Población _____ Provincia _____

Código Postal _____

CIF/NIF _____ Conforme: EL TERCERO

Teléfono _____

Fax _____

Correo electrónico _____ Fdo.: _____

Ruego nos transfieran todas las cantidades adeudadas por la Mancomunidad de Municipios del Sur de León, a la cuenta abajo indicada

Datos bancarios (deberá ser cubierto o, en su defecto sellado por la Entidad Bancaria)

Entidad financiera (Banco o Caja) _____ Sucursal _____

Vía Pública _____ nº _____

Población _____ Código Postal _____ Provincia _____

IBAN Entidad Sucursal D.C. Nº de cuenta

Fecha _____

Los espacios sombreados deberán ser rellenados únicamente por la administración.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos (LO 15/1999), los datos de carácter personal, recogidos por este impreso serán incorporados a un fichero automatizado con exclusiva finalidad de uso dentro de esta Mancomunidad. El/La titular de los mismos puede ejercer su derecho a rectificación o cancelación, en los términos de la ley, dirigiéndose a la Mancomunidad de Municipios del Sur de León.

