



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN LA ADJUDICACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE RETIRADA Y TRASLADO DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA.**

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto del contrato que se formalice conforme a este Pliego de Cláusulas Administrativas y en los términos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la licitación, la retirada y traslado de vehículos de la vía pública. El depósito de dichos vehículos se efectuará en las dependencias municipales habilitadas para ello.

El presente Pliego, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos, quedarán incorporados al contrato que se suscriba como resultado del procedimiento de adjudicación, formando parte integrante del mismo.

**2ª.- NECESIDADES A CUBRIR E IDONEIDAD DEL OBJETO DEL CONTRATO**

Mediante este contrato se pretende cubrir la necesidad de contar con un vehículo- grúa que facilite a los servicios municipales la retirada de vehículos de las vías públicas por diferentes motivos, contribuyendo así a la consecución de una mejor disciplina del tráfico y de un mejor servicio al ciudadano.

**3ª.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

Conforme al Reglamento (CE) nº 2151/2003 de la Comisión, de 16 de diciembre de 2003, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), el contrato objeto del presente expediente está clasificado con el código 50118110-9 (Servicio de remolque de vehículos).

**4ª.- RÉGIMEN JURÍDICO**

El contrato a realizar se califica como contrato de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre,

por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por 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 (en adelante DPLCSP) y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (en adelante RGLCAP). La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la Disposición derogatoria única del TRLCSP.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga al TRLCSP.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

#### **5ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TIPO DE TRAMITACIÓN**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en los artículos 157 y siguientes del TRLCSP.

La tramitación del presente expediente será de carácter ordinario, de conformidad con los artículos 109 y siguientes del TRLCSP.

#### **6ª.-PUBLICIDAD**

De conformidad con el artículo 142 del TRLCSP, será necesaria la publicación del Anuncio de Licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se insertará en la



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Contratación Pública

página web del Ayuntamiento de Almendralejo ([www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es)) en el Perfil del Contratante, tanto el propio Anuncio de Licitación como el presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **7ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, y el Decreto de delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha 13 de junio de 2011 (BOP de 4 de julio de 2011), la competencia para contratar corresponde a la Junta de Gobierno Local.

### **8ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

Se señala como presupuesto base de licitación la cantidad de 116.640,00 euros más 24.494,4 € en concepto de IVA, siendo el presupuesto total de 141.134,4 €.

Dicho presupuesto comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del servicio contratado y cualesquiera otras que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes y toda clase de impuestos y licencias tanto municipales, provinciales y estatales, a excepción del IVA, que figurará como partida independiente.

### **9ª.- FINANCIACIÓN DEL SERVICIO**

La financiación del contrato se realizará con cargo a la partida 13322710 del vigente Presupuesto General, existiendo crédito presupuestario suficiente para el presente ejercicio, quedando subordinado el gasto al crédito que para cada ejercicio económico autoricen los respectivos presupuestos, de conformidad con el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

### **10ª.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO**

El presente contrato tendrá una duración de DOS AÑOS, prorrogables por un año más, si no media denuncia expresa por ninguna de las partes.

### **11ª.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO**

A tenor de lo preceptuado en el artículo 3 de la *Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el*

*Sector Público*, el pago del precio se realizará mensualmente, mediante la presentación de la factura correspondiente en el Registro General del Ayuntamiento de Almendralejo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y deberá ser visada posteriormente por los Servicios correspondientes.

#### **12ª.- REVISIÓN DE PRECIOS**

En ningún caso habrá lugar, ni tendrá derecho el contratista, a la revisión de precios del contrato a que se refieren los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

#### **13ª.- RIESGO Y VENTURA**

El contrato a formalizar entre la Administración y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista no teniendo éste derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en el servicio, salvo en los casos de fuerza mayor enumerados en el artículo 231 del TRLCSP.

#### **14ª.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES**

El contratista tendrá la obligación de cumplir las normas vigentes en materia laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. El contratista estará obligado a realizar una declaración expresa por este concepto.

#### **15ª.- GASTOS Y TRIBUTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA**

El contratista estará obligado al pago de los gastos de anuncios, de formalización del contrato, indemnizaciones, ocupaciones temporales, permisos y tributos que procedan como consecuencia del contrato y, en general, de todos los gastos que se deriven del contrato y de su formalización.

#### **16ª.- RÉGIMEN DE SANCIONES**

De conformidad con el artículo 212 del TRLCSP, se establecen las siguientes penalidades específicas por incumplimiento o cumplimiento defectuoso del objeto del contrato:



- Por no prestar el servicio habiendo recibido, en debida forma, la comunicación por parte de la Policía Local de Almendralejo: 150 euros por cada servicio no prestado.
- Por retraso, superior a 30 minutos, en acudir al lugar señalado por la Policía Local de Almendralejo, no existiendo causa justificada: 50 euros por cada fracción de 30 minutos de retraso, superior a los 30 minutos iniciales.

### **17ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Las causas de resolución del contrato serán las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, acordándose la misma por el órgano de contratación, bien de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

### **18ª.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

#### A) Garantía provisional.

Los licitadores quedan dispensados de constituir garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP.

#### B) Garantía definitiva.

El adjudicatario provisional está obligado a constituir una garantía definitiva por el importe del 5 por 100 del precio de adjudicación a disposición del órgano de contratación, que habrá de constituirse en cualquiera de las modalidades a que se refiere el artículo 96 del TRLCSP.

El licitador que hubiera realizado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la mencionada garantía en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento. De no cumplirse este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

### **19ª.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Almendralejo, en mano, en horas de oficina (lunes a viernes de 9 a 13.30 horas), señalándose como último día de presentación el decimoquinto día natural, contado

desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por fax (al número 924-677690) o telegrama, la remisión de la proposición. En ambos, deberá consignar el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador. Sin tales requisitos, no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el apartado anterior. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Cada licitador presentará un modelo de solicitud (Anexo I de este Pliego), acompañado de tres sobres cerrados, denominados A, B y C, que pueden ir lacrados. En cada uno de ellos, se hará constar el contenido, en la forma que se indicará a continuación figurando al dorso el nombre, domicilio dirección de correo electrónico y número de teléfono y fax del licitador.

Sobre A: “Documentación General para tomar parte en el procedimiento de licitación del contrato de servicios de retirada y traslado de vehículos de la vía pública. (2014/SER/04)”, el cual deberá contener la siguiente documentación:

A1.- Índice de todos los documentos incluidos en el sobre.

El sobre A deberá contener un índice indicando todos los documentos contenidos en él y su referencia a página. Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias autenticadas o compulsadas, conforme a la legislación vigente.

A2.- Capacidad de las empresas.

-Personas físicas: Documento nacional de identidad o del que, en su caso, le sustituya legalmente y número de identificación fiscal.

-Personas jurídicas: Escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en el Registro Mercantil o Registro Oficial correspondiente, Código de Identificación Fiscal y Documento Nacional de Identidad de la persona legitimada para suscribir la oferta.



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

### Sección de Contratación Pública

-Empresas no españolas pertenecientes a Estados Miembros de la Unión Europea: Acreditación de inscripción en el registro profesional o comercial correspondiente y declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.

-Empresas no españolas pertenecientes a Estados no miembros de la Unión Europea: Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, así como declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.

#### A3.- Poderes.

Los que comparezcan o presenten ofertas en nombre de otros o de personas jurídicas, deberán presentar como documento acreditativo de la representación, el original o copia autenticada en su caso, del poder de representación debidamente bastantado por la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo. No obstante, podrán aceptarse poderes bastantados por otras Administraciones Públicas así como por Letrados en ejercicio, siempre que quede acreditada la vigencia de aquéllos.

#### A4.- Inexistencia de prohibición para contratar y cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Declaración responsable de que el licitador posee plena capacidad de obrar y no está incurso en las prohibiciones para contratar conforme al artículo 60 del TRLCSP y de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, comprometiéndose a aportar los certificados correspondientes en caso de resultar adjudicatario. (Modelo en Anexo II del presente Pliego).

Las empresas de Estados no Miembros de la Unión Europea podrán realizarlo mediante informe de la respectiva representación diplomática española, la cual se adjuntará con el resto de la documentación.

La empresa que hubiera realizado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar las citadas certificaciones acreditativas del cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento.

A5.- Solvencia Económica y Financiera. Medios de acreditación.

La solvencia económica y financiera podrá acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP (*en la nueva redacción dada por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público*), entre ellos:

- a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito a que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.
- b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los Pliegos del contrato o en su defecto, al establecido reglamentariamente.
- c) Patrimonio neto o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante la aportación de los certificados y documentos que para cada caso se determinen reglamentariamente. En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

Si, por alguna razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

A6.- Solvencia Técnica o Profesional: Medios de acreditación.

Podrá acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 78 del TRLCSP (*en la nueva redacción dada por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de*



*impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público*), de entre los siguientes:

- a) Relación de los principales servicios o trabajos efectuados en los últimos cinco años, que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos.
- b) 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.
- c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- d) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

En todo caso, la clasificación del empresario en un determinado grupo o subgrupo se tendrá por prueba bastante de su solvencia para los contratos cuyo objeto esté incluido o se corresponda con el ámbito de actividades o trabajos de dicho grupo o subgrupo, y cuyo importe anual medio sea igual o inferior al correspondiente a su categoría de clasificación en el grupo o subgrupo.

#### A7.- Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas.

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

Sobre B: “Documentación referente a criterios de negociación evaluables en función de un juicio de valor para tomar parte en el contrato de servicios de retirada y traslado de

vehículos de la vía pública. (2014/SER/04)”, el cual deberá contener la documentación acreditativa de los medios humanos y materiales puestos a disposición para la ejecución del servicio, según lo dispuesto en la cláusula siguiente.

Sobre C: Criterios de valoración automática para tomar parte en el contrato de servicios de retirada y traslado de vehículos de la vía pública. (2014/SER/04)”.

Este sobre deberá contener la oferta económica que se ajustará al modelo incluido como Anexo III al presente Pliego, referida al periodo total de ejecución del contrato, sin que en ningún caso pueda superar el presupuesto base de licitación.

## **20ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, conforme a lo establecido en el artículo 151 del TRLCSP, se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán de la siguiente manera:

### A.-Oferta económica.

Hasta un máximo de 20 puntos, otorgándose un punto por cada 2 por 100 de baja sobre el presupuesto base de licitación.

### B.- Medios humanos destinados a la prestación del servicio.

Hasta un máximo de 10 puntos, valorándose especialmente la estructura organizativa y disposición de los recursos para atender el servicio, así como la calificación práctica y experiencia en la prestación del personal designado al mismo.

### C.- Medios materiales destinados a la prestación del servicio.

Hasta un máximo de 10 puntos, otorgándose hasta un máximo de 5 puntos por los vehículos adicionales a los exigidos como mínimos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y hasta un máximo de 5 puntos por las características técnicas, estéticas y funcionales de los vehículos grúa, así como la disposición de medios auxiliares para la ejecución del contrato.

## **21ª.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de contratación está integrada del siguiente modo:



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

### Sección de Contratación Pública

Presidente: El Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales: Un representante de cada uno de los Grupos Políticos integrantes de la Corporación.

El Interventor de fondos de la Corporación o persona en quien delegue.

El Secretario General de la Corporación o persona en quien delegue.

Dos funcionarios municipales.

Actuará como Secretario/a de la Mesa un funcionario/a designado por el órgano de contratación.

### **22ª.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación general (Sobres A), certificando el Secretario la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

La Mesa procederá a calificar, en acto interno, la documentación presentada en tiempo y forma y si observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles a partir del siguiente a dicha publicación, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

De lo actuado, se dejara constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

La Mesa, una vez calificada la documentación general y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

### **23ª.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES**

Realizadas las actuaciones previstas en la cláusula anterior, se procederá a la apertura pública de las ofertas técnicas (Sobres B) que se celebrará en el lugar y horas que determine el Presidente de la Mesa de Contratación. Dicha convocatoria se anunciará, con una antelación mínima de 48 horas en el Perfil del Contratante.

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

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

Abiertos los Sobres B y leídos en extracto, la Mesa de Contratación los entregará al técnico municipal competente para que proceda a valorar y a emitir informe, otorgando los puntos correspondientes a cada propuesta, dejándose constancia documental de todo lo actuado.

Una vez recibido el informe del técnico competente en el Departamento de Contratación, se procederá a la convocatoria de la Mesa de Contratación para la apertura de los Sobres C (Criterios cuantificables de forma automática), anunciándose el día, hora y lugar en el Perfil del Contratante.

En esa sesión, se dará a conocer, en primer lugar, la puntuación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, es decir, la puntuación del Sobre B. Seguidamente, se procederá a abrir y leer el contenido de los Sobres C, que igualmente se remitirán al Técnico competente para que, una vez aplicadas las fórmulas matemáticas del Pliego administrativo, emita un informe puntuando los criterios objetivos.

Rechazo de proposiciones: Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada, pudiendo rechazar todas las proposiciones presentadas si ninguna de ellas ofrece suficientes garantías para prestar el servicio.



Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su contenido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Si se identifica una proposición que pueda ser considerada temeraria, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que la justifique, debiendo solicitarse informe al respecto.

La Mesa clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación establecidos en este pliego, sumando las puntuaciones obtenidas en los diferentes criterios de valoración, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

En el supuesto de resultar empate en la mayor puntuación, se decidirá la adjudicación a favor de empresas que reúnan las especificaciones contenidas en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP.

#### **24ª.- ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato

conforme al artículo 64.2 del TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

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.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:



- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) 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.
- c) 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.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los candidatos o licitadores.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, en la forma prevista en el anuncio o en el pliego, o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

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

El Servicio de Contratación conservará durante, al menos, tres meses, contados desde la adjudicación, la citada documentación, transcurridos los cuales sin que haya sido requerida por las empresas, se procederá a su destrucción.

## **25ª.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se perfeccionará con su formalización, en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento 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. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 156.3 del TRLCSP sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la



formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 97 de la LCSP.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma en escritura pública dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, acompañando el NIF asignado a la Agrupación.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, salvo en los supuestos contemplados en los artículos 112 y 113 de esta ley, referidos a los expedientes de tramitación urgente y de emergencia.

## **26ª.- JURISDICCIÓN**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición,

previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Almendralejo, a 6 de marzo de 2014.

LA ADJUNTA A LA JEFATURA DE SECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL,  
CONTRATACIÓN PÚBLICA Y ATENCIÓN CIUDADANA

Fdo. Cristina Merino Cano.



ANEXO I  
MODELO DE SOLICITUD DE LICITACIÓN

Don/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
mayor de edad, provisto con el D.N.I nº. \_\_\_\_\_ en nombre  
propio o en representación de \_\_\_\_\_, provisto/a con el  
D.N.I./C.I.F. \_\_\_\_\_ y con domicilio en  
\_\_\_\_\_ enterado  
del expediente de contratación convocado por el Ayuntamiento de Almendralejo  
(Badajoz) y cuyas características son las siguientes:

Descripción del objeto del contrato

- Contrato de servicio de retirada y transporte de vehículos de las vías públicas de Almendralejo (Expte. 2014/SER/04)”

Procedimiento de adjudicación

- Abierto.

SOLICITA

Tomar parte en el mismo, adjuntando la siguiente documentación:

- Sobre A “Documentación general”
- Sobre B “Documentación referente a criterios de negociación”
- Sobre C “Proposición económica”

Almendralejo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO  
(BADAJOZ).

ANEXO II  
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, mayor de edad, titular del D.N.I. n°  
\_\_\_\_\_ en nombre Propio o en representación de  
la empresa \_\_\_\_\_ provisto/a con el  
C.I.F. ó D.N.I. \_\_\_\_\_, enterado de la  
contratación, por procedimiento abierto del servicio de retirada y transporte de  
vehículos de la vía pública de Almendralejo. (Expte. 2014/SER/04)”

DECLARO BAJO JURAMENTO:

PRIMERO: Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere 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, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

SEGUNDO: Que en la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y se compromete a aportar, en el supuesto de resultar la oferta económicamente mas ventajosa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, los documentos que así lo acrediten.

Declaración que firmo en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

(firma y sello de la empresa)



ANEXO III  
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, titular del  
D.N.I. n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la  
empresa \_\_\_\_\_, previsto/a con el  
C.I.F. ó D.N.I. \_\_\_\_\_, enterado de la licitación, por  
procedimiento abierto, para adjudicar el contrato de servicio de retirada y transporte de  
vehículos de la vía pública de Almendralejo”, (Expte. 2014/SER/04)” así como de las  
condiciones y requisitos para concurrir a la licitación, todo ello de acuerdo con lo  
establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas  
particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y  
acepta plenamente, se compromete a realizarlo en el precio de  
\_\_\_\_\_ euros, IVA excluido.

(El importe debe consignarse en letras y número).

Dicho importe incluye además todos tributos, tasas y cánones de cualquier índole que  
sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en el Pliego de Cláusulas  
Administrativas Particulares que rige el contrato.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014  
(firma y sello de la empresa)