

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE UN DUMPER DE OBRA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PUBLICIDAD PARA EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BEASAIN.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por Resolución del Alcalde de fecha 23 de octubre de 2017.

VºBº
El alcalde,
Fdo: Aitor Aldasoro Iturbe

La Secretaria,
Fdo: Itziar Arostegi Apaolaza

CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN	
Objeto	SUMINISTRO DE UN DUMPER DE OBRA PARA EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BEASAIN
Límite máximo de gasto	26.400€ + IVA
Plazo máximo de suministro	30 días
Procedimiento de Contratación	de Procedimiento abierto con publicidad
Revisión de precios	No
Garantía Definitiva	5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

I.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la adquisición de un dumper de obra **de 3,5 TN hidrostático giratorio articulado** para el Departamento de Servicios Beasain, de conformidad con las especificaciones técnicas del **anexo 1**.

II.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega del suministro será de **30 días naturales**, contado a partir del día siguiente a la firma del contrato.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo precisa comunicación a este respecto a no ser que, por alguna de las causas de fuerza mayor reconocidas por la vigente legislación, el órgano municipal competente, acuerde prorrogar el plazo señalado, en cuyo caso, la mora empezaría a computarse tras el transcurso de la prórroga.

El suministro se efectuará en el pabellón municipal, sito en Erauskin kalea 21 de Beasain.

III.- FINANCIACIÓN

El importe del presupuesto formulado por la Administración es de 26.400 €, IVA excluido.

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso (partida presupuestaria).

IV.- FORMA DE PAGO

El pago se realizará una vez entregado el suministro, previa presentación de factura y previos los trámites contables establecidos en las disposiciones vigentes.

V.- REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no procederá la revisión de precios tal y como se acredita en el expediente.

VI.- RECEPCION DE SUMINISTRO Y PLAZO DE GARANTIA

El contratista estará obligado a entregar el suministro objeto de este contrato, en el plazo previsto en la cláusula II de este Pliego, formalizándose el ACTA DE RECEPCION.

Cuando el suministro no se halle en condiciones de ser recibido, se hará constar expresamente en el acta de recepción y se dará instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos o proceda a un nuevo suministro. Cuando no se realice la subsanación o sustitución, la Administración podrá dar por extinguido el contrato, quedando exento de la obligación de pago.

El plazo de garantía, se establece en **dos años**, a contar desde la entrega del suministro a satisfacción del Ayuntamiento.

VII.- CONSTITUCION DE GARANTIAS

El adjudicatario del concurso deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el valor añadido.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del procedimiento. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

La devolución de la garantía, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

VIII.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto con publicidad.

El criterio de adjudicación será únicamente el del precio más bajo

2. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisitos de solvencia que serán sustituidos por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurre algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Cada una de las empresas que componen la agrupación deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato, y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por quienes representen a cada una de las empresas componentes de la Unión. Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la Unión Temporal se deberá formalizar la misma en escritura pública.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas o figurar en más de una unión temporal si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las por él suscritas.

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del servicio.

3. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en el registro municipal en horario de 8:30 H a 13:30 H en el plazo de quince días naturales a contar del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Las proposiciones presentadas con posterioridad al plazo fijado para su recepción no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al Organo de Contratación por telex, fax, telegrama o correo electrónico la justificación de la fecha de remisión de la oferta en el mismo día que se envió por correo. El envío del anuncio por correo electrónico se ajustará a lo establecido en cuanto a su validez en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las proposiciones se presentarán en tres (3) sobres cerrados (“A”, “B” “C”), en cada uno de los cuales figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PUBLICIDAD, DEL SUMINISTRO DE UN DUMPER DE OBRA PARA EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BEASAIN.

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa que presenta la proposición, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible, debiendo estar los tres sobres también firmados.

En cada sobre se señalará, además, su respectivo contenido con las indicaciones:

- “SOBRE “A”: “CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR”
- “SOBRE “B”: “CARACTERISTICAS TECNICAS”
- “SOBRE “C”: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”

SOBRE “A”: CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.

En el Sobre “A” se deberán acompañar los siguientes documentos:

a) Los documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, de su representación. La personalidad se acreditará:

a.1. Cuando el licitador sea una persona jurídica, mediante la presentación de la escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y del Número de Identificación Fiscal (N.I.F.), cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

a.2. Si el licitador actúa en nombre propio, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), o equivalente de su estado respectivo.

a.3. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia del D.N.I., así como poder bastante al efecto.

Asimismo, los documentos y circunstancias arriba señaladas podrán acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 73 de la LCSP. En este caso, deberá acompañarse a la referida certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

a.4. Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 DEL Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), que comprenderá expresamente las circunstancias de no haber sido sancionado con carácter firme por infracción muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo y hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

a.5. Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto (artº. 15 RGLCAP).

a.6. Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Toda la documentación exigida se presentará en original o copia de la misma.

b) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador por los medios que se indican a continuación:

b.1. SOLVENCIA ECONÓMICA

No se exige, por ser el precio del contrato inferior a 35.000 €

b.2. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Una relación de los principales suministros efectuados en los últimos cinco (5) años en relación con el objeto del contrato, indicando importe, fechas y el 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 sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

“SOBRE “B”: “CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS”

Se deberá acreditar que el suministro propuesto **cumple con todas y cada una de las características especificadas en el anexo 1**, aportando para ello catálogo de características técnicas y memoria descriptiva del dumper ofertado.

SOBRE “C”: *PROPOSICIÓN ECONÓMICA.*

Este sobre contendrá la Proposición Económica propiamente dicha, ajustada al modelo que a continuación se indica y en la que se incluirá los importes correspondientes a la oferta económica.

“Don _____, vecino de _____, con domicilio en _____ Tlfno. _____, DNI/NIF _____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obras, en nombre propio (o en representación de _____ con domicilio en _____ Tlfno. _____, CIF _____) enterado del Pliego de Cláusulas Técnicas y Administrativas aprobadas por el Ayuntamiento de Beasain, a regir en la contratación del SUMINISTRO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PUBLICIDAD DE UN DUMPER DE OBRA PARA EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BEASAIN, hace constar:

Que se compromete al suministro de un **dumper de obra de 3,5 Tn hidrostático giratorio articulado**, por un precio de:

.....EUROS + 21 % de IVA

- Total importe:EUROS.

- Plazo de garantíaaños

En _____ a _____ de _____ de 2017

(Firma del licitador)

4. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará constituida de la siguiente forma:

PRESIDENTE: El Concejal delegado de la Comisión de Servicios, Medio Ambiente y Fomento Rural
VOCALES: El Jefe de Servicios
LA INTERVENTORA
LA SECRETARIA:

5. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

- a) Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa **CALIFICARÁ** la documentación recibida en tiempo y forma (sobre "A"), procediendo, para ello, como se señala en los artículos 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse, tal y como dispone el artículo 22 del Reglamento, en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del Órgano de contratación y en el perfil de contratante. En la misma forma comunicará la Mesa la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo, en este caso, de tres (3) días hábiles los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas determinados en la cláusula 4 de este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

- b) La **EVALUACIÓN** de las ofertas se realizará atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en el apartado VIII.1 de este pliego.
- c) Finalmente, la Mesa de Contratación elevará el **RESULTADO** de la aplicación de los criterios de valoración a las propuestas presentadas, el Acta, la documentación aportada junto con la propuesta de adjudicación y las observaciones que estime pertinentes al Órgano de Contratación, quien podrá dejar desierto el procedimiento siempre que lo motive.

6. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS.

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 del 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 o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Hallarse de alta en el impuesto de actividades económicas.
- Haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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 han 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, no pudiendo declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible con los criterios que figuran en el pliego.

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

En todo caso el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

IX.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (RDL 3/2011, de 14 de noviembre), así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

Supletoriamente regirán las normas generales del Derecho Administrativo y, sólo en su defecto, las del Derecho Privado.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir para la aplicación o interpretación del contrato, su ejecución, modificación, cumplimiento o rescisión serán resueltas por los órganos competentes del Ayuntamiento de Beasain, previa audiencia a la persona o empresa contratista, siendo sus acuerdos y resoluciones inmediatamente ejecutivos.

La Jurisdicción competente para la impugnación de estos acuerdos y resoluciones será siempre la contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

X. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los bienes deberán ser entregados en el tiempo y lugar fijados en el presente pliego, de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que éste hubiese incurrido en mora al recibirlos.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

XI. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá, entre otras, las siguientes obligaciones:

- **La placa de identificación del dumper a suministrar deberá de disponer una fecha de fabricación no anterior a 2017**
- **El dumper deberá ser entregado una vez cumplidos los trámites de legalización del mismo (matriculación)**
- En el supuesto de que el adjudicatario no entregue en la fecha prevista el vehículo contratado, éste deberá poner a disposición del Ayuntamiento de Beasain un vehículo igual o similar. Si no dispusiera del mismo el Ayuntamiento de Beasain podrá arrendar un vehículo trasladándole el coste del mismo al adjudicatario.
- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

- Responder de los daños y perjuicios que se causen tanto al Ayuntamiento de Beasain como a terceros en la ejecución del suministro o como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del mismo, exceptuándose el caso de que tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una Orden escrita del Ayuntamiento de Beasain.

XII. CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACION

Queda absolutamente prohibida la cesión del mismo a terceros.

ANEXO 1

PLIEGO DE CLAUSULAS TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO DE UN DUMPER DE OBRA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PUBLICIDAD PARA EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BEASAIN

1. TIPO DE DUMPER

Dumper de obra de 3,5 Tn hidrostático giratorio articulado.

2. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL DUMPER DE OBRA

- | | | |
|-----------------------|---|--------------|
| 1. Capacidades | Carga útil | 3.500 kg |
| | Carga agua | 1.100 litros |
| 2. Motor | Diesel por inyección directa de 4 cilindros refrigerado por agua
Potencia neta no superior a 33,4kW /45 CV | |
| 3. Transmisión | Hidrostática a las 4 ruedas con 2 velocidades alta-baja y adelante/atrás
Marcha lenta activada a la primera presión en el pedal de freno
Velocidad alta no inferior a 23 km/hora y que no alcance los 25 km/h | |
| 4. Frenos | Sistema de frenos multidisco en baño de aceite efectivo en las cuatro ruedas.
Ajuste automático de desgaste. | |
| 5. Peso y Dimensiones | En vacío no inferior a 2.600 kg
Ancho total no superior a 1770 mm
Diámetro de giro no superior a 8 m | |
| 6. Equipamiento | Arco de seguridad plegable, luz rotativa, retrovisores, alarma marcha atrás, cinturón de seguridad, asiento de muelles ajustable y accesible por ambos lados, freno de mano, bocina , controles hidráulicos al alcance de la mano, luces de circulación en carretera, gancho de remolque. | |
| 7. Otros | Marcado CE | |