

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DE SUMINISTRO

A.- OBJETO DEL CONTRATO	
SUMINISTRO DE VEHICULOS EN ARRENDAMIENTO SIN OPCION DE COMPRA BAJO LA MODALIDAD DE RENTING DESTINADOS AL PARQUE MOVIL DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA.	
B.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.	
QUINIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON CINCUENTA Y SEIS CÉNTIMOS.	525.585,56 €
C.- IMPUESTO GENERAL INDIRECTO CANARIO.	
SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTISÉIS EUROS CON DOCE CÉNTIMOS.	68.326,12 €
D.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.	
PROCEDIMIENTO ABIERTO.	
E.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.	
VARIOS CRITERIOS DE VALORACION.	
F.- PLAZO DE VIGENCIA.	
PLAZO MÁXIMO DE VIGENCIA DE CUATRO AÑOS.	
G.- GARANTÍA.	
DEFINITIVA: EL IMPORTE EQUIVALENTE AL 5% DEL IMPORTE DE ADJUDICACIÓN, EXCLUIDO EL IMPUESTO GENERAL INDIRECTO CANARIO.	
H.- PLAZO MÁXIMO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.	
ADJUDICACIÓN PROVISIONAL: QUINCE DÍAS A CONTAR DESDE LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA: EN EL PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS HÁBILES, TRANSCURRIDOS LOS QUINCE DÍAS HÁBILES CONTADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE A LA PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.	
I.- TRAMITACIÓN.	
ORDINARIA.	

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE VEHICULOS EN ARRENDAMIENTO SIN OPCION DE COMPRA BAJO LA MODALIDAD DE RENTING DESTINADOS AL PARQUE MOVIL DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA.

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. El objeto del contrato es el suministro de vehículos en arrendamiento sin opción de compra bajo la modalidad de Renting destinados al Parque Móvil del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura.

1.2. El Órgano de contratación, que actúa en nombre del Consorcio de Abastecimiento de Aguas de Fuerteventura, es el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

1.3. El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

1.4. La presente contratación se regula además de por lo establecido en este pliego, por lo estipulado en La Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante, RGLCAP) y por RD 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.

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

2.1. El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de quinientos veinticinco mil quinientos ochenta y cinco euros con cincuenta y seis céntimos (525.585,56 €), por encima del cual no se admitirá oferta alguna.

El Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) asciende a la cantidad de sesenta y ocho mil trescientos veintiséis euros con doce céntimos (68.326,12 €).

Y desglosado en los siguientes importes:

- Primer año.....131.396,39 € IGIC.....17.081,53 €
- Segundo año.....131.396,39 € IGIC.....17.081,53 €
- Tercer año.....131.396,39 € IGIC.....17.081,53 €
- Cuarto año.....131.396,39 € IGIC.....17.081,53 €

2.2. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación.

3. EXISTENCIA DE CRÉDITO

Del expediente tramitado para la contratación de este suministro resulta acreditada la existencia de crédito por importe de 131.396,39 € en el presente ejercicio en la partida presupuestaria 204.00-“Alquiler de Vehículos”, y 17.081,53 € en la partida no presupuestaria 390.001-, “IGIC soportado” debiéndose adoptar por la Junta del Consorcio el compromiso de consignar crédito en el presupuesto de las anualidades siguientes por el mismo importe en cada uno de ellos para hacer frente a las obligaciones que deriven de la presente contratación.

El precio se abonará con cargo a las partidas:

-204.00.- “Alquiler de Vehículos”.

-390.001.- “IGIC soportado”.

4. PLAZO DE ENTREGA

4.1. La entrega de todos los vehículos se realizará en una única entrega.

4.2. El plazo de entrega de todos los vehículos será de **UN (1) MES** contados a partir de la fecha de la firma del contrato con la empresa adjudicataria en el día que se indique por el CAAF.

4.3. Los bienes objeto del contrato se entregarán en las instalaciones del Consorcio de Abastecimiento de Aguas de Fuerteventura en Puerto del Rosario o en el lugar indicado por el mismo.

4.4. Si llegado el término del final del plazo de entrega del bien, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de garantía o por la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 196.4 de la LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de la ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento total.

4.5. La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista. La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

4.6. Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga adecuada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 197.2 de la LCSP.

5. VIGENCIA DEL CONTRATO.

5.1. El contrato tendrá una vigencia de **CUATRO (4) AÑOS** contados a partir de la fecha de la recepción de la totalidad de los vehículos.

5.2.- El contrato no será objeto de prórroga.

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

6.1. El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto de conformidad con lo establecido en el artículo 122 de la LCSP.

6.2. El contrato se adjudicará a la proposición más ventajosa de acuerdo con los criterios de valoración que se especifican en el apartado siguiente.

6.3. Los criterios que han de servir de base para la adjudicación son los que se señalan a continuación. Las ofertas presentadas se valorarán atribuyendo, un total máximo de 100 puntos, distribuidos por orden decreciente del modo siguiente:

Criterios de Ponderación:

Cuota mensual.....60 puntos.

Mejoras de las características técnicas y de equipamiento del vehículo.....15 puntos.

Coste/km adicional, abono/km no recorrido.....15 puntos.

Mejoras de características de los servicios y prestaciones.....10 puntos.

a) Cuota mensual. Se valorará las ofertas presentadas con un máximo de 60 puntos. Obtenido el orden de relación de todas las ofertas respecto a ese criterio, la valoración se llevará a cabo atendiendo al siguiente criterio: a la oferta más ventajosa para el C.A.A.F (Oo) le corresponderán cien (100) puntos, de modo que $p_o=100$, al resto de las ofertas se le asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{(p_o * O_o)}{O_i}, \quad i= 1, 2,3,\dots$$

Donde: “Pi” es la puntuación de cada oferta, “Po” es la puntuación máxima, “Oo” es el valor cuantitativo de la mejor oferta y “Oi” es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

b) Mejoras de las características técnicas y de equipamiento del vehículo. Se valorará las ofertas presentadas con un máximo de 15 puntos. Este criterio de refiere a las mejoras de las condiciones técnicas y de equipamiento del vehículo exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

c) Coste/km adicional, abono/km no recorrido. Se valorará las ofertas presentadas con un máximo de 15 puntos. Este criterio de refiere al abono o cargo por los kilómetros realizados de más/menos dentro del periodo de contratación.

- Se otorgará hasta un máximo de 7.5 puntos a la oferta más ventajosa en abonos. Las demás ofertas se valorarán proporcionalmente a la relación entre el precio de éstas y el precio mayor.

- Se otorgará hasta un máximo de 7.5 puntos a la oferta más ventajosa en cargos. Las demás ofertas se valorarán proporcionalmente a la relación entre el precio menor y el precio de éstas

Las empresas que no hayan ofertado precio alguno por los kilómetros de menos o de más se puntuaran con:

- 0 puntos (situación menos ventajosa, se interpreta que no hay abono por kilómetros de menos).
- 7.5 puntos (situación más ventajosa, se interpreta que no hay cargo por kilómetros de más).

d) Mejoras de características de los servicios y prestaciones. Se valorará las ofertas presentadas con un máximo de 10 puntos. Este criterio de refiere a las mejoras de los servicios y prestaciones del vehículo exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

6.3. Anuncio de licitación. El anuncio de licitación se publicará en el Boletín Oficial de las Comunidades Europeas, en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el perfil del contratante, siempre que sea posible. Los gastos de esta publicación serán de cuenta del adjudicatario, y se descontarán de la factura.

6.4. Constitución de la Mesa de Contratación: La Mesa de Contratación estará integrada por:

Su Presidente, que será el Vicepresidente del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura.

Y los siguientes CUATRO VOCALES:

-Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puerto del Rosario o persona en quién delegue.

-Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Betancuria o persona en quién delegue.

-Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Antigua o persona en quién delegue.

-Secretario-Interventor Acctal. de esta Corporación.

Responsable del Departamento de Contratación del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura que actuará de Secretaria de la Mesa o persona en quién delegue.

Su constitución tendrá lugar en la sede del Cabildo de Fuerteventura, en la fecha y hora indicada en el anuncio de licitación.

6.5. Calificación de la documentación: una vez constituida la Mesa, el Presidente ordenará, en cumplimiento del artículo 81.1 del RGLCAP, la apertura de los sobres que contengan la documentación que debe acompañar a las proposiciones y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

A continuación, la Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa incluida en el sobre nº 1 de las proposiciones presentadas en tiempo y forma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 de la LCSP y 81 del RGLCAP. A efectos de esta calificación la Mesa podrá solicitar los informes técnicos que estime oportunos.

6.6. Aclaraciones y requerimientos de documentos. A los efectos establecidos en el artículo 71 de la LCSP la Mesa de Contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados para acreditar la solvencia, el cumplimiento de las normas de garantía y de gestión medioambiental, o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

6.7. Subsanación de defectos u omisiones en la documentación: si a la vista de la calificación la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los licitadores; esta comunicación se hará pública mediante anuncio suscrito por el Presidente de la Mesa de Contratación insertado, en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y en el Perfil del Contratante, siempre que sea posible. Sin perjuicio de lo anterior, a los licitadores que hubieran facilitado previamente n.º de fax o dirección del correo electrónico, se les podrá remitir la comunicación por uno de estos medios, sin que en ningún caso la comunicación efectuada por los citados medios sea preceptiva para la Administración, ni tendrá efectos de notificación.

El plazo para subsanar no será superior a tres días hábiles. El cómputo de este plazo se hará a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la inserción de la comunicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación. A tal efecto, junto a la inserción del anuncio

figurará diligencia de la Secretaría de la Mesa de Contratación acreditativa de la fecha de publicación.

La presentación de los documentos subsanados deberá ir acompañada, por un oficio de remisión, en el que se hará constar con detalle los documentos que se aportan.

6.8. Admisión a la licitación: una vez concluida la fase de calificación la Mesa de Contratación procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección a que hacen referencia los artículos 63 a 70 de la LCSP, fijados en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del RGLCAP.

6.9. Apertura de las proposiciones: la apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas. La apertura de la oferta económica se realizará en acto público en la fecha prevista en el anuncio de licitación. Si por cualquier circunstancia el acto no pudiese celebrarse en la fecha prevista se efectuara un nuevo anuncio que se insertara, en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y en el Perfil del Contratante, siempre que sea posible.

El desarrollo de esta fase se ajustara a lo establecido en el artículo 83 del RGLCAP:

- Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio de licitación del contrato.
- A continuación se realizará el recuento de las proposiciones presentadas. Tras dar a conocer al público asistente el número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, se ofrecerá a los interesados la ocasión de comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.
- En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan, o que se planteen dudas acerca de las condiciones de secreto en que hayan sido custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido. Aclaradas las discrepancias o resueltas las dudas se volverá a anunciar, en su caso, a través del Perfil del Contratante y el Tablón de Anuncios de la Corporación, la reanudación del acto público.
- El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y de las causas de

inadmisión. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedaran excluidas del procedimiento de adjudicación y los sobres 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 se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

6.10. Rechazo de proposiciones: la Mesa de contratación rechazará, en resolución motivada, las proposiciones que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- No guardar concordancia con la documentación requerida.
- Exceder del valor estimado del contrato.
- Variar sustancialmente el modelo establecido.
- Comportar error manifiesto en el importe.
- Adolecer de error o inconsistencia, reconocidos por el licitador, que la hagan inviable.

El cambio u omisión de algunas palabras del modelo, si no alteran su sentido, no serán causas del rechazo de la proposición.

6.11. Criterios para valorar las ofertas económicas desproporcionadas o temerarias.- Para determinar si una oferta es desproporcionada o temeraria rigen los criterios establecidos en el artículo 85, apartados 1, 2, 3, 4 y 6 del RGLCAP.

6.12. Determinada por la mesa de contratación la proposición de la oferta más ventajosa, a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

6.13. Adjudicación: la Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 135 de la LCSP elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato al licitador que presente la oferta más ventajosa. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

En caso de empate entre dos o más ofertas se resolverá a favor de:

- a) La propuesta presentada por una empresa que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social, de acuerdo con el apartado 1º y 2º de la Disposición adicional sexta de la LCSP.
- b) La propuesta presentada por entidad sin ánimo de lucro, de acuerdo con el apartado 3º de la Disposición adicional sexta de la LCSP.
- c) En el resto de los casos, se resolverá por sorteo.

6.14. La adjudicación provisional deberá recaer en plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente a la apertura de las proposiciones de conformidad con lo establecido en el artículo 145.1 de la LCSP. De no dictarse la adjudicación provisional en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145.4 de la LCSP.

6.15. Notificación y publicidad de la adjudicación provisional. La adjudicación provisional se notificara a los candidatos o licitadores y se publicara en el Boletín Oficial de las Comunidades Europeas, en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el perfil del contratante, de conformidad con el artículo 135.3 de la LCSP.

6.16. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social: en cumplimiento del artículo 135.4 de la LCSP, dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación provisional, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en este pliego, así como constituir la garantía exigida en este pliego.

6.17. Adjudicación definitiva: transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior y entregada por el adjudicatario provisional la documentación requerida y constituido la garantía definitiva la adjudicación provisional se elevara a definitiva automáticamente, en otro caso, no se producirá.

6.18. Publicidad de la adjudicación: se estará a lo dispuesto en el artículo 138 de la LCSP.

6.19. 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.

6.20. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración: si el órgano de contratación renuncia a celebrar el contrato o decide reiniciar el procedimiento para su adjudicación lo notificara a los candidatos o licitadores, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 de la LCSP. En todo caso, la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento solo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación provisional.

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

7.1. Las proposiciones se presentarán en el lugar y dentro del plazo, señalados en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de las Comunidades Europeas, en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el perfil del contratante.

7.2. Cuando las proposiciones se envíen por correo, deberán dirigirse a la Oficina Receptora reseñada en el anuncio citado y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80 del RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y la hora de imposición del envío en la oficina de Correos, y debiendo anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, en el que se consignarán el nº de expediente, el título del contrato y el nombre del licitador. A tal efecto, se entenderá que la hora de terminación del plazo será la hora de cierre de la oficina de Correos del último día de presentación de ofertas.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

De cada proposición que se presente, se expedirá un recibo cuya devolución será indispensable para retirar la documentación.

7.3. Las empresas interesadas podrán EXAMINAR la documentación del expediente en las dependencias señaladas en los anuncios de la licitación.

8. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LAS PERSONAS LICITADORAS

8.1. Bases para su redacción y presentación

8.1.1. La presentación de proposiciones supone por parte de la persona licitadora la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

8.1.2. Las proposiciones constarán de dos sobres, cerrados y firmados por la persona licitadora o por persona que la represente.

8.1.3. El Consorcio de Abastecimiento de Aguas de Fuerteventura podrá pedir justificación documental o aclaraciones de todos los datos aportados por la persona licitadora antes de la adjudicación, condicionando ésta a que dicha justificación o aclaraciones sean suficientes a su juicio.

8.1.4. Si durante la tramitación del procedimiento abierto y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquisición del patrimonio, siempre que acredite ante el órgano de contratación reunir las condiciones de capacidad, la ausencia de prohibiciones de contratar y la solvencia exigida en este pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

8.1.5. Todos los documentos que se presenten, deberán ser originales o fotocopias compulsadas por Notario o el Secretario Acctal de este Consorcio.

8.1.6. Todos los documentos en idioma que no sea castellano que presente el empresario, tanto español como extranjero, deberá ir acompañados de su correspondiente traducción oficial al castellano.

8.2. Sobre nº 1: documentación administrativa

En forma bien visible, y sin que sea preciso para su lectura abrir el sobre, se consignará lo siguiente:

SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Título del Contrato: SUMINISTRO DE VEHICULOS EN ARRENDAMIENTO SIN OPCION DE COMPRA BAJO LA MODALIDAD DE RENTING DESTINADOS AL PARQUE MOVIL DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA

Licitador: _____(Nombre y C.I.F.)

Dirección: _____

Teléfono de contacto: _____

Fecha y Firma: _____

A. Documentos comunes para todas las personas licitadoras:

A.1) En una hoja independiente se hará constar **la relación de documentos que contiene el sobre**, enunciados numéricamente (artículo 80.1 RGLCAP).

A.2) **Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra presentarán poder bastante al efecto y fotocopia legitimada notarialmente de su D.N.I. o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (artículo 130 LCSP). Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil. Los licitadores deberán solicitar y obtener de los Servicios Jurídicos de la Corporación, acto expreso y formal de bastaneo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar y/ o contratar, con carácter previo a la presentación de la misma.

A.3) **Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas, en su caso.** Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada una de las personas empresarias que la componen deberá acreditar su personalidad y capacidad, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las personas que la suscriban, la participación de cada una de ellas, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicataria y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración (artículo 24 del RGLCAP).

El citado documento deberá estar firmado por las personas que representen a cada una de las empresas componentes de la unión.

A.4) **Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar**, según anexo I, adjunto a este pliego, conforme a los artículos 62 y 130.1 de la LCSP. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 62 de la LCSP. La declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia 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 definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar esta.

Esta declaración deberá ser específica para este contrato a tal efecto, deberá ser otorgada durante el plazo de licitación del mismo; no serán admitidas las declaraciones otorgadas con

anterioridad a la fecha de publicación del anuncio de licitación. Igualmente no serán admitidas ni subsanables las declaraciones que no contengan las menciones expresas a que hace referencia el artículo 130.1 de la LCSP. Si la declaración se realiza ante el órgano de contratación del CAAF será suficiente cumplimentar el Anexo I (A) o (B), según sea el licitador persona jurídica o persona física.

A.5) Solvencia de las personas licitadoras. Para participar en esta contratación deberá acreditarse la solvencia económica, financiera y técnica por los siguientes medios:

A.5.1) Solvencia económica y financiera: Se acreditará por uno de los siguientes medios, de acuerdo con el artículo 64.1 párrafo a) de la LCSP.

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras de acuerdo con el modelo Anexo II que figura en el presente pliego.

b) Justificante de existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales no inferior al importe del contrato.

A.5.2) Solvencia técnica o profesional: En este apartado se exigen los dos siguientes requisitos:

-Relación de los principales suministro 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.

- Catálogos, descripciones y fotografías de los productos a suministrar.

B. Documentos específicos para los diferentes grupos de personas licitadoras:

B.1) Empresas españolas

Además de los documentos comunes indicados las empresas españolas deberán presentar los documentos siguientes:

Documentos que acrediten la capacidad de obrar (artículo 61 LCSP)

- La capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas se acreditará 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.
- Para el empresariado individual será, obligatorio, la presentación de la fotocopia legitimada notarialmente del documento nacional de identidad o de la que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. Además, deberá presentar el Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- En su caso, certificado actualizado expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social o por los servicios componentes de la Comunidades Autónomas, que acredite la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por ciento de la misma, a efectos de aplicar lo establecido en la cláusula 5.13 del presente pliego referente a la adjudicación del contrato en caso de empate entre dos o más empresas.

B.2) Empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea

Además de los documentos comunes indicados estas empresas deberán presentar los siguientes:

- **Documentos que acrediten su capacidad de obrar.** (artículos 61 de la LCSP y 9 del RGLCAP). Se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I, apartado 1 del RGLCAP.
- Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano (artículo 23 del RGLCAP).
- **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 a la persona licitadora (artículo 130.1 LCSP).

B.3) Restantes empresas extranjeras

Además de los documentos comunes deberán presentar los siguientes:

- **Documentos que acrediten su capacidad de obrar.** (artículos 61 de la LCSP y 10 del RGLCAP). La capacidad de estas empresas se acreditará mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en la que se haga constar

que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato del que se ocupa el presente pliego.

- **Informe de reciprocidad** en el que se acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga (artículo 44 de la LCSP).
- **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 a la persona licitadora (artículo 130.1 LCSP).

8.3. Sobre nº 2: proposición económica

En forma bien visible, y sin que sea preciso para su lectura abrir el sobre, se consignará lo siguiente:

SOBRE Nº 2: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Título del Contrato: SUMINISTRO DE VEHICULOS EN ARRENDAMIENTO SIN OPCION DE COMPRA BAJO LA MODALIDAD DE RENTING DESTINADOS AL PARQUE MOVIL DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA

Licitador: _____ (Nombre y C.I.F.)

Dirección: _____

Teléfono de contacto: _____

Fecha y Firma: _____

8.3.1. Propuesta económica.

Contenido:

- Proposición económica constituida por la OFERTA, según Anexo III, adjunto a este Pliego. Dicha proposición se presentará escrita de forma legible y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

- En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el Impuesto General Indirecto Canario que deba ser repercutido (artículo 129.5 LCSP).
- Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una Unión Temporal. La contravención de este principio producirá la desestimación de todas las propuestas por él suscritas.
- A todos los efectos, se entenderá que la proposición económica ofertada, comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del contrato, y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes.
- En el caso de que se presente una proposición económica por una unión temporal de empresas, aquélla deberá estar firmada por las personas que representen a cada una de las empresas componentes de la citada unión, rechazándose la oferta en caso contrario.

8.3.2. Proposición técnica.

Contendrá la documentación en relación a las características técnicas y equipamiento de los vehículos, a las prestaciones y servicios y a los restantes criterios de adjudicación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La documentación se presentará de forma separada según los apartados siguientes, por triplicado un original y dos copias, y ha de ser exclusivamente de carácter técnico sin ninguna referencia a los aspectos económicos.

8.3.2.a) Como requisito imprescindible para participar en la presente licitación se ha de incluir la documentación al efecto de acreditar que se cumple con los criterios que han de servir de base para la adjudicación. La proposición técnica constará de una memoria técnica explicativa detallada donde se recogerán y se explicarán respecto de todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el mismo orden y respondiendo a la misma enumeración y títulos en que figuran ordenadas. Quedarán suprimidas en la documentación frases como “las exigidas en este pliego” etc... que no indiquen de forma explícita el dato, descripción o reseña correspondiente.

8.3.2.b) Documentación relativa al criterio de mejoras de las características técnicas y de equipamiento del vehículo. Se incluirá una memoria detallada y descriptiva de las mejores propuestas.

8.3.2.c) Documentación relativa al criterio de mejoras de características de los servicios y prestaciones mínimas al contrato. Se incluirá una memoria detallada y descriptiva de las mejores propuestas.

9.- GARANTÍAS

9.1. Garantía definitiva: la garantía definitiva responderá de los conceptos establecidos en el artículo 88 de la LCSP.

La adjudicataria deberá acreditar en el plazo de 15 días hábiles contados desde que se publique la adjudicación provisional en el Boletín Oficial de las Comunidades Europeas, en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el perfil del contratante, la constitución de **la garantía definitiva por importe equivalente al 5 por ciento del presupuesto de adjudicación, excluido el Impuesto General Indirecto Canario**. De no cumplirse este requisito por causa imputable a la adjudicataria la Administración declarará resuelto el contrato.

En el mismo plazo que el señalado anteriormente contado desde la fecha en que se hagan efectivas las modificaciones del contrato, las penalidades o indemnizaciones la adjudicataria deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

9.2. Constitución de las garantías: las garantías se constituirán de conformidad con las normas establecidas en los artículos 84 y 85 de la LCSP y los artículos 55 y siguientes del RGLCAP.

- Las garantías constituidas en valores serán constituidas ante la Tesorería del CAAF, de acuerdo con los anexos III y IV del RGLCAP, debiendo acompañar en todo caso al documento de constitución de la garantía el certificado establecido en el artículo 61.4 del RGLCAP.
- Las garantías constituidas mediante aval se constituirán ante la Tesorería del CAAF, de acuerdo con el anexo V del RGLCAP.
- Las garantías constituidas mediante contrato de seguro de caución se constituirán ante la Tesorería del CAAF, de acuerdo con el anexo VI del RGLCAP.

Cuando la garantía definitiva sea constituida mediante aval bancario o contrato de seguro de caución, será necesario que los poderes de las personas representantes de la entidad avalista sean bastanteados de conformidad con el artículo 58 del RGLCAP.

9.3. La devolución, cancelación y ejecución de las garantías se regularán, respectivamente, por lo dispuesto en los artículos 89 y 90 de la LCSP, y los artículos 63, 64 y 65 del RGLCAP.

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

10.1. El contrato se formalizará en documento administrativo, de acuerdo con el modelo establecido en el Anexo IV adjunto a este pliego, dentro del plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. Si el contrato se formaliza en escritura pública, la empresa adjudicataria entregará a la Administración, dos (2) copias legalizadas y tres (3) simples de la misma, siendo a cargo del contratista los gastos derivados de su otorgamiento.

10.2. La firma del contrato se efectuará en las Instalaciones del CAAF en Puerto del Rosario, al que asistirá la persona que represente a la empresa con poderes suficientes para suscribir el documento y el órgano de contratación asistido por la persona que ejerza las funciones de Secretaría de la Corporación, que dará fe del acto.

11. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Los documentos que tendrán carácter contractual serán el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y la oferta del adjudicatario.

12. RESPONSABLE DEL CONTRATO

De acuerdo con el artículo 41 de la LCSP el órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización del servicio contratado.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

13.1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Contrato, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas. La entrega de los vehículos

se realizará en las instalaciones del C.A.A.F. en Puerto del Rosario o en el lugar que se indique por el C.A.A.F...

13.2. Obligaciones del contratista y gastos exigibles: Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados de los anuncios oficiales de la licitación y de formalización del contrato.
- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de lo suministrado y de los defectos o vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía.
- Serán de cuenta del adjudicatario la obtención de cuantas licencias, autorizaciones, permisos, documentos o cualquier informe que deba recabarse de administraciones o particulares quién deberá pedirlos en su nombre, así como cuantos trámites o gestiones sean necesarios para la ejecución del contrato.

13.3. Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los importes de adjudicación se entienden comprendidos todos los gastos que ocasione la ejecución del contrato, así como los gastos de transporte del suministro hasta el lugar establecido por el CAAF que podrá ser en sus Instalaciones o en los lugares que indique el mismo y demás que se produzcan hasta la entrega de los bienes, las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del mismo, que correrán por cuenta del contratista.

13.4. Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será responsable la misma dentro de los límites señalados en las Leyes.

13.5. La empresa adjudicataria dispondrá de oficina de contacto con servicio telefónico y fax que será atendido en horario de 8h a 15 h. Asimismo, designará una persona de contacto que será la responsable de los vehículos entregados al Consorcio, siendo esta la encargada de mantener la representación de la empresa con el responsable del Consorcio, al objeto de facilitar la información y documentación que éste solicite para disponer de un pleno

conocimiento de las circunstancias en que se desarrollen lo contratado, así como, de los eventuales problemas que puedan plantearse.

14. RÉGIMEN DE PAGOS AL CONTRATISTA

14.1. El contratista tendrá derecho al abono a partir del mismo mes vencido de la entrega de la totalidad de los vehículos y una vez que ha sido formalmente recibidos por el Consorcio, previa presentación de factura.

14.2. La Administración abonará el precio a mes vencido mediante **CUARENTA Y OCHO (48) CUOTAS MENSUALES** fijas según lo previsto en la oferta seleccionada, sin perjuicio del ajuste de facturación en los costes/km adicional y abono/km no recorrido que se pueda producir cada año.

14.3. La Administración deberá, una vez realizados los trámites contables correspondientes, abonar el importe de las facturas dentro de los dos meses siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización, teniendo en cuenta el ajuste de facturación que se pueda producir.

14.4.1. En caso de demora por la Administración en el pago del precio sin justificación alguna, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de dos meses, el interés legal del dinero, incrementado en un 1,5 puntos de las cantidades adeudadas.

14.4.2. Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses contados a partir del vencimiento de los dos meses a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

14.4.3. Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses contados a partir de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

14.5.1. **AJUSTE DE FACTURACIÓN ANUAL.** Durante la vigencia del contrato en cada anualidad se realizará un ajuste de facturación respecto al abono o cargo por los kilómetros realizados de menos/más por los vehículos con arreglo a los precios de la oferta realizada por el adjudicatario. A los efectos de facturación se dividirán todos los vehículos en tres grupos: 1º grupo: turismo; 2º grupo: todo terreno pick up; y 3º grupo: todo terreno corto.

14.5.2. Desde la recepción de los vehículos, al finalizar cada año se realizará una comprobación del total de los kilómetros recorridos por cada grupo de vehículos los cuales se compararán con el total de los kilómetros contratados de cada grupo. Así para el grupo 1

el total de kilómetros contratados anual es de 220.000 km (20.000 km x 11 veh.); para el grupo 2 el total de kilómetros contratados anual es de 320.000 km (40.000 km x 8 veh.) y para el grupo 3 el total de kilómetros contratados anual es de 80.000 km (20.000 km x 4 veh.).

14.5.3. En el caso de que se haya sobrepasado el kilometraje contratado en cada grupo se abonará el coste por kilómetro a la empresa adjudicada e igualmente, en el caso de que el kilometraje sea menor que al contratado, la empresa adjudicada abonará idéntico coste por cada kilómetro no recorrido al Consorcio.

15. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede para la ejecución de este contrato la revisión de precios.

16. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión y subcontratación del contrato será admitida en los términos establecidos en los artículos 209 y 210, respectivamente, de la LCSP.

17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

En el supuesto de modificación del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 202 y 272 de la LCSP.

18. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

18.1. Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviera lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 203 de la LCSP y en el presente pliego, se levantará un acta en la que se consignará las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

18.2. Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este, los cuales se cifrará, en su caso con arreglo a lo dispuesto en el artículo 276 de la LCSP.

19. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

19.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas particulares y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato.

19.2. Si los bienes no se ajustan a las condiciones establecidas se hará constar así en el documento de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

19.3. Si en los bienes entregados con posterioridad se observarán defectos, la Administración, previo informe del responsable del contrato, puede optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía y/o la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento.

19.4. El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en el bien antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiese incurrido en mora al recibirlos.

20. PLAZO DE GARANTÍA

20.1. El plazo de garantía será de un (1) año, a contar desde la finalización de la realización del contrato, durante el cual la Administración podrá comprobar que se ajustan a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas particulares.

20.2. Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar derivados de la realización de lo que es objeto de la presente contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 274 de la LCSP.

20.3. Durante el plazo de garantía el contratista podrá conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato se producirá por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 206 y 275 de la LCSP, con lo efectos previstos en los artículos 208 y 276 de la citada Ley.

22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

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

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

22.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo

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

Puerto del Rosario a

TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Fdo. Minerva Pérez Lorenzo.

ANEXO I (A)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONA JURIDICA

D./Dña....., DNI....., en nombre y representación de , CIF: , domicilio en , constituida por tiempo indefinido en escritura autorizada por el notario de , D./Dña. , el día ... de de , inscrita en el Registro Mercantil de , al tomo ..., folio ..., hoja n.º....., inscripción ...

Ostenta dicha representación en virtud de escritura de poder, otorgada ante el/la Notario/a de..... D./Dña....., el día....., n.º de protocolo....

Y en tal concepto, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

I.- Que la empresa que representa, el mismo y sus administradores, no están incurso en causa alguna de prohibición para contratar con la Administración, previstas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

II.- Que la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

III.- Que esta declaración se emite para que surta efecto en el expediente de contratación del SUMINISTRO DE VEHICULOS EN ARRENDAMIENTO SIN OPCION DE COMPRA BAJO LA MODALIDAD DE RENTING DESTINADOS AL PARQUE MOVIL DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA.

Lugar y Fecha

A/A. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS DE FUERTEVENTURA.

ANEXO I (B)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONA FISICA

D./Dña....., con DNI....., en nombre propio, y domicilio en

Y en tal concepto, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

I.- Que no se halla incurso en causa alguna de prohibición para contratar con la Administración, previstas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

II.- Que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

III.- Que tales manifestaciones las formula para que surta efecto en el expediente de contratación del SUMINISTRO DE VEHICULOS EN ARRENDAMIENTO SIN OPCION DE COMPRA BAJO LA MODALIDAD DE RENTING DESTINADOS AL PARQUE MOVIL DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA

Lugar y Fecha

A/A. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS DE FUERTEVENTURA.

ANEXO II

INFORME DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

(1) _____, con CIF N° _____, y con domicilio fiscal en _____ y en su nombre y representación Don/ña _____ provisto del D.N.I. N° _____ y con poderes suficientes.

INFORMA

Que (2) _____, con D.N.I. / C.I.F. N° _____, y con domicilio fiscal en _____, posee solvencia económica y financiera suficiente para ejecutar el contrato de SUMINISTRO DE VEHICULOS EN ARRENDAMIENTO SIN OPCION DE COMPRA BAJO LA MODALIDAD DE RENTING DESTINADOS AL PARQUE MOVIL DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA, al que presenta proposición con un valor estimado del contrato que asciende como máximo a quinientos veinticinco mil quinientos ochenta y cinco euros con cincuenta y seis céntimos (525.585,56 €), y un plazo de vigencia de cuatro años. (3)

Los firmantes del presente informe están debidamente autorizados para representar a (1) _____, de conformidad con las escrituras de apoderamiento, con n° de protocolo _____, de fecha _____ y otorgado ante el Notario Don/Doña _____ de la ciudad de _____.

En _____, a _____ de _____ de 2.010

- (1) Nombre de la institución financiera.
- (2) Nombre de la Persona Jurídica/ Persona Física.
- (3) La solvencia deberá acreditarse por el importe que figura en este anexo y no por el importe que oferte el licitador.

A/A. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS DE FUERTEVENTURA.

ANEXO III

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

MODELO DE PROPUESTA ECONOMICA

Don/Dña. _____ con D.N.I. n° _____
En nombre y representación de _____, con domicilio social en _____ provincia de _____ en la calle _____ n° _____ teléfono _____ CIF n° _____ y con capacidad legal para contratar en nombre de la citada empresa según poder otorgado ante Notario de _____ Don _____ de fecha _____ n° de protocolo _____

EXPONE:

Primero: Que desea tomar parte en la contratación del expediente relativo al SUMINISTRO DE VEHICULOS EN ARRENDAMIENTO SIN OPCION DE COMPRA BAJO LA MODALIDAD DE RENTING DESTINADOS AL PARQUE MOVIL DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA y ofrece llevarlo a cabo en los siguientes precios en el que se incluye IGIC así como todos los gastos que se deriven de la ejecución del presente contrato:

	Km/año	Número de vehículos (grupos)	Cuota mensual de cada grupo de vehículos.	Cuota anual de cada grupo de vehículos.
Turismo (grupo 1º)	20.000	11 vehículos.
Todo terreno Pick up (grupo 2º)	40.000	8 vehículos.
Todo terreno corto. (grupo 3)	20.000	4 vehículos.
IMPORTE TOTAL.			

Segundo: El importe total cuatrianual ofertado, resultado de sumar el importe de cuatrianual de todos los grupos de vehículos, es de _____ euros.

	Importe cuatrianual de cada grupo de vehículos (importe anual total de cada grupo de veh. por 4 años).
Turismo (grupo 1°).
Todo terreno pick up (grupo 2°).
Todo terreno corto (grupo 3°).
IMPORTE TOTAL CUATRIANUAL.

Tercero: El precio por cada kilómetro de abono o de cargo que realice el vehículo es el siguiente:

	Precio km. abono	Precio Km. Cargo
Turismo.
Todo terreno pick up.
Todo terreno corto.

Cuarto: Que conoce y acepta íntegramente el contenido de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que sirve de base a esta contratación a los cuales se somete en todas sus partes sin salvedad alguna.

En _____ a ____ de _____ de _____

Fdo:

A/A. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS DE FUERTEVENTURA

ANEXO IV

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE VEHICULOS EN ARRENDAMIENTO SIN OPCION DE COMPRA BAJO LA MODALIDAD DE RENTING DESTINADOS AL PARQUE MOVIL DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA

En Puerto del Rosario, a de de 2010

REUNIDOS

De una parte, el Itmo. DON MARIO CABRERA GONZÁLEZ, con D.N.I. n° 42884254 H, con domicilio a estos efectos, en la calle Salinas del Viejo, s/n, Puerto del Rosario, Fuerteventura, en calidad de PRESIDENTE DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA, en virtud de atribuciones que le confiere el artículo 20 de los Estatutos del C.A.A.F. así como la Disposición Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y asistido por el Secretario-Interventor Acctal de la Corporación Don Miguel Bethencourt Alonso que da fe del acto.

Y de otra, D./Doña, DNI, en nombre y representación de, CIF:, domicilio en, constituida por tiempo indefinido en escritura autorizada por el/la notario/a de D./Doña, el día .. de de, inscrita en el Registro Mercantil de, al tomo .., folio .., hoja n.º, inscripción ...

Ostenta dicha representación en virtud de escritura de poder, otorgada ante el/la Notario/a de..... D. /Dña....., el día....., n.º de protocolo

ANTECEDENTES

I. Expediente de contratación

Por Decreto del Órgano de Contratación de fecha....., se aprobó el expediente de contratación, el pliego de prescripciones técnicas particulares y el pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir el contrato de SUMINISTRO DE VEHICULOS EN ARRENDAMIENTO SIN OPCION DE COMPRA BAJO LA MODALIDAD DE RENTING DESTINADOS AL PARQUE MOVIL DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA, se autorizó el gasto con cargo a las partidas presupuestarias;

-204.00 “Alquiler de Vehículos”.

- 390.001 “IGIC Soportado”

y se dispuso la apertura del procedimiento de adjudicación, mediante procedimiento abierto.

II. Adjudicación

I. El Órgano de Contratación adjudicó provisionalmente el contrato SUMINISTRO DE VEHICULOS EN ARRENDAMIENTO SIN OPCION DE COMPRA BAJO LA MODALIDAD DE RENTING DESTINADOS AL PARQUE MOVIL DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA, a....., conforme al Decreto de fecha.....

II. El adjudicatario ha constituido la garantía definitiva por importe de euros (.....€), excluido el Impuesto General Indirecto Canario, que no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto éste sin culpa del contratista.

III. El Órgano de Contratación adjudicó definitivamente el contrato de SUMINISTRO DE VEHICULOS EN ARRENDAMIENTO SIN OPCION DE COMPRA BAJO LA MODALIDAD DE RENTING DESTINADOS AL PARQUE MOVIL DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA, a....., conforme al Decreto de fecha..... cuya parte dispositiva dice:

«.....»

Y conviniendo a ambas partes, en calidad de adjudicador y adjudicatario, el presente contrato de suministro, lo formalizan en el presente documento administrativo, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS DEL CONTRATO

PRIMERA: D./Doña se compromete a ejecutar el contrato de SUMINISTRO DE VEHICULOS EN ARRENDAMIENTO SIN OPCION DE COMPRA BAJO LA MODALIDAD DE RENTING DESTINADOS AL PARQUE MOVIL DEL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA, con arreglo al pliego de cláusulas administrativas particulares, al pliego de prescripciones técnicas particulares, y a la oferta del adjudicatario, que figuran en el expediente, documentos contractuales que acepta incondicionalmente y sin reserva alguna. En caso de existir contradicciones en los citados documentos contractuales, el orden de jerarquía para su aplicación será el establecido en el párrafo anterior.

SEGUNDA: El precio del contrato es de..... euros (.....€), excluido el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC). En este precio se entienden comprendidos todos los gastos que ocasione la ejecución del contrato.

El importe del IGIC que debe soportar la Administración asciende a.....euros (.....€).

TERCERA: El régimen de pagos al contratista, se efectuara de conformidad con lo establecido en la cláusula 14 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

CUARTA: De acuerdo con lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en este contrato no se revisarán los precios.

QUINTA: El contrato tendrá una vigencia de cuatro (4) años, contados a partir del día siguiente al de la adjudicación definitiva.

SEXTA: El plazo de garantía es de un año, a contar desde la finalización del contrato.

SÉPTIMA: Si el contratista, por causas imputables al mismo, incurriera en demora en la entrega del objeto del contrato, la Administración podrá optar por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público. El importe se hará efectivo mediante deducción de las mismas en la correspondiente factura. En todo caso, la garantía responderá de su efectividad. El pago de las penalidades no incluye la indemnización a que pudiera tener derecho la Administración por daños y perjuicios.

OCTAVA: El adjudicatario se somete expresamente al pliego de cláusulas administrativas particulares y al de prescripciones técnicas particulares del suministro, a la Ley de Contratos del Sector Público, así como por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas y a la jurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir las cuestiones litigiosas.

Y para la debida constancia de todo lo convenido, firman este contrato en triplicado ejemplar en el lugar y fecha arriba indicado; ante mí el/la Secretario/a que doy fe.

EL PRESIDENTE

EL CONTRATISTA

Fdo. D. Mario Cabrera González.

Fdo.

ANTE MÍ, EL SECRETARIO ACCTAL.

Fdo. D. Miguel Bethencourt Alonso.