

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS Y FACULTATIVAS PARTICULARES A REGIR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ANTICIPADA Y OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA CON VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL: SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE AUTOMOCIÓN PARA LOS VEHÍCULOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACIÓN

1.1.- El objeto del contrato es el **SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE AUTOMOCIÓN PARA LOS VEHÍCULOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS** debiendo prestarse con estricta sujeción a las condiciones y requisitos expresados en el presente Pliego y, de conformidad con las prescripciones técnicas particulares.

1.2.- Dicho objeto corresponde al **código 09132100-4 Gasolina sin plomo y 09134100-8 Gasoil** de la nomenclatura del CPV de la Comisión Europea aprobado por el Reglamento (CE) nº 2151/2003, de 16 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se modifica el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y modificado por el Reglamento (CE) No 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que entro en vigor el pasado 15 de septiembre de 2008.

Igualmente se corresponde al **código 515112 (Servicios comerciales al por mayor de gasolina para motores, incluido el de aviones)** de la clasificación estadística de productos por actividades en la Comunidad Económica Europea (CPA-2002) recogida en el Reglamento (CE) nº 204/2002 de la Comisión, de 19 de diciembre de 2001, publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Europea L36, de 6 de febrero de 2002.

Necesidad e idoneidad del contrato

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la siguiente necesidad: La racionalización del gasto y un mayor control por parte de la Administración en el consumo del combustible, teniendo en cuenta las constantes fluctuaciones de los precios de los diferentes combustibles y el incremento de vehículos del parque móvil municipal con el consiguiente sobrecoste que ello supone, por lo que se hace necesario contar con un medio que permita unificar el suministro de combustible de automoción para los vehículos municipales, y así conseguir el máximo ahorro económico para el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos en el precio de compra por cada litro de carburante.

Considerando que en el mes de junio de 2016 se acordó, mediante acuerdo plenario adherirse a la Central de Contratación de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), siendo intención de esta Entidad Local adherirse de forma específica al acuerdo marco de

contratación en materia de suministro de combustible que la central de contratación de la FEMP apruebe al efecto, en caso de obtenerse una mejora de las condiciones

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Los Realejos, es la Junta de Gobierno Local en virtud de la competencia delegada por el Decreto 1263/15, de 15 de junio, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato 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 dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

3.1.- La contratación a que sirve de base este Pliego tiene carácter administrativo (contrato de suministro) y ambas partes quedan sometidas al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,(en adelante TRLCSP) quedando sometida a dicho texto el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), en lo que continúe vigente o por las normas reglamentarias que le sustituyan y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa dictadas por el Estado o la Comunidad Autónoma en el marco de sus respectivas competencias.

Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

Queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

En concreto, la presente contratación se realizará de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 19 del TRLCSP.

3.2.- Asimismo será de aplicación la normativa reguladora en materia de hidrocarburos, en concreto, la Ley 34/1998, de 7 de octubre del sector de Hidrocarburos, por el Real Decreto

61/2006, de 31 de enero, por el que se determinan las especificaciones de gasolinas, gasóleos, fuelóleos y gases licuados del petróleo y se regula el uso de determinados biocarburantes, y demás disposiciones específicas en materia de distribución al por menor de productos petrolíferos.

3.3.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del referido texto legal. **Se adjunta Modelo de Declaración Responsable de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración como Anexo III.**

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, 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 así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62,75 y 77 del TRLCSP, se reseñan en la cláusula 13ª del presente pliego.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84 del TRLCSP.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de las Comunidad Autónoma de Canarias que el licitador aporte, o por la acreditación de una clasificación suficiente

No podrán concurrir a la adjudicación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.(artículo 56 TRLCSP)

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. En caso de actuar por medio de

representante, los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaría General, acto expreso y formal de bastanteo 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, previo pago de la tasa oportuna.

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS INTERESADOS.

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula 13ª del presente pliego.

Para los empresarios no españoles de la Unión Europea que no estén clasificados, será suficiente acreditar ante el órgano de contratación la capacidad financiera, económica y técnica por alguno de los medios previstos en los artículos 74 a 79 del TRLCSP, así como que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del estado de procedencia, en los términos establecidos en el artículo 58 del TRLCSP

6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

6.1.- El presupuesto de máximo al que puede ascender la presente contratación es de **CUARENTA Y UN MIL EUROS (41.000,00.-€)**, IGIC liquidado a tipo cero de conformidad con la dispuesto en el artículo 52 f) de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales.

La cantidad anteriormente citada es el máximo a que puede ascender la contratación del suministro sin que la Administración esté obligada a agotar dicho presupuesto máximo pues dependerá de las necesidades de suministro de combustible.

Se ha de significar que para la determinación del presente presupuesto máximo de licitación del presente contrato se han tenido en cuenta los gastos medios realizados por este Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos en el último año, atendiendo, a su vez, al precio medio actual del mercado en la prestación de los suministros de referencia, así como las eventuales subidas del precio del carburante.

En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que el adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato.

6.2.- Los licitadores en sus ofertas económicas, indicarán el porcentaje-descuento por €/litro, expresado como máximo con tres decimales.

Las empresas, en sus ofertas económicas, **expresarán el porcentaje-descuento por litro suministrado sobre el precio de venta que figure en el surtidor, en el momento del suministro, en cada uno de los tipos de combustible, siempre que los precios estén actualizados.**

Por tanto, el precio de cada uno de los productos será el resultante de aplicar el descuento ofertado por la empresa adjudicataria, en términos porcentuales, a los precios de venta al público en el surtidor en el momento del suministro, para lo cual la empresa

adjudicataria deberá comunicar con antelación a la Administración Municipal todo cambio que experimenten los precios de los combustibles, tanto al alza como a la baja, que deberán coincidir de acuerdo con los precios reflejados en la página web del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio (Geoportal: <http://geoportal.mityc.es/hidrocarburos/>), así como las ofertas y promociones puntuales que se realicen.

Este precio de referencia por litro de cada tipo de combustible será el publicado todos los lunes o siguiente día hábil, si el lunes fuera inhábil, para las estaciones de servicios dentro del Término Municipal y regirá para toda la semana.

En caso de que por parte de la empresa adjudicataria se llevase a cabo cualquier promoción de sus productos mediante descuentos especiales superiores a la oferta presentada en esta licitación, está obligada a aplicar, automáticamente y durante el tiempo de la misma, el descuento de dicha promoción, siempre que en virtud de ésta el precio a abonar resulte inferior al establecido en el contrato.

6.3.- El precio se establecerá en Euros/litros con tres decimales y entiende que en el mismo están incluidos todos los impuestos legalmente aplicables.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la aplicación presupuestaria CSG 920 22103 y PTC 134 22103, con cargo al ejercicio 2017 y 2018, desglosado en la siguiente forma:

Anualidad	2017	2018	TOTAL
Vehículos municipales	30.500,00 €	6.500,00 €	37.000,00 €
Vehículos adscritos a Protección civil	3.000,00 €	1.000,00 €	4.000,00 €
TOTAL	33.500,00 €	7.500,00 €	41.000,00 €

8.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá la duración **UN AÑO**, a contar desde el momento en que se suscriba un acta de inicio de la ejecución del mismo constatado, por el responsable supervisor del contrato, siendo la fecha inicialmente prevista de comienzo el 01/04/2017. El indicado contrato concluirá una vez cumplido el plazo de ejecución a satisfacción de la Administración.

Si, se produce un retraso en el comienzo de la ejecución del contrato, se efectuará, cuando proceda, el reajuste de anualidades o bien en los supuestos previstos en el artículo 96 del RGLCAP, una vez iniciada la ejecución del contrato.

No obstante, podrá prorrogarse el plazo de duración del presente contrato de forma expresa y mutuo acuerdo, siempre que exista consignación presupuestaria adecuada y suficiente, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de CUATRO AÑOS, y que las prórrogas no superen aislada o conjuntamente el plazo fijado originariamente. **Las prórrogas podrán realizarse por plazos parciales o por el total inicialmente previsto.**

En el supuesto de que el contrato no se prorrogue por alguna de las partes y en tanto se resuelva la nueva licitación pública que al efecto se convoque, la adjudicataria vendrá obligada a prorrogar, si la Administración así lo solicitará, el correspondiente contrato de suministro en vigor por un periodo de tiempo máximo de 3 meses, en las mismas condiciones proporcionalmente al tiempo prorrogado.

9.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede revisión de precios en este contrato puesto que el suministro se efectúa sobre el precio real del combustible según los precios del surtidor y éste refleja automáticamente las actualizaciones y regularizaciones que proceden según variaciones del mercado.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar, incluidas las posibles prórrogas, asciende a la cantidad de **164.000 euros**, que incluye el valor de las eventuales prórrogas del contrato conforme al artículo 88.1 del TRLCSP. El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El único criterio de adjudicación es el precio, que servirá de base para la valoración de ofertas:

A la oferta que presente el mayor porcentaje de descuento se le asignará la máxima puntuación 100 puntos, valorándose las restantes ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{(PM)(D_i)}{MD}, \quad i = 1, 2, 3, \dots$$

Donde:

P_i = Puntuación de la oferta a valorar

PM = Puntuación máxima

D_i = Porcentaje de descuento a valorar

MD = Mayor descuento de las ofertas presentadas

Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal.

En el caso de empate entre dos o más empresas, se resolverá mediante sorteo.

12.- GARANTÍAS EXIGIBLES

Provisional: De conformidad con el artículo 91.1 de la LCSP se exige al licitador de la constitución de garantía provisional

Definitiva: De conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 95.1 párrafo segundo del TRLCSP, y dada la naturaleza del objeto del contrato, que permite la comprobación inmediata de su correcta ejecución en el momento de la recepción, y teniendo en cuenta que el suministro sólo se abonará por parte de la Administración una vez recibido de conformidad, no será necesario que el adjudicatario constituya garantía definitiva.

13.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

13.1.- La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

El plazo para la presentación de proposiciones será de **QUINCE DÍAS-15- NATURALES** a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

13.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en el **Punto de Información y Atención al Ciudadano (PIAC) de este Excmo. Ayuntamiento, en horario de atención al público (de lunes, miércoles y viernes de 08:30 a 13:30 horas, martes y jueves horario continuo de 8:30 a 18:30 horas)**. También podrá realizarse mediante envío por correo o mensajería, en este caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición.

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

13.4.- Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la fecha indicada para presentar la documentación referida en la cláusula 12 sin haberse recibido la misma, ésta no será admitida en ningún caso.

13.5.- A los efectos anteriormente indicados, se hace saber la dirección y el fax de esta Corporación.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

Av. de Canarias, n.º 6

38410 **LOS REALEJOS (TENERIFE)**

N.º de Fax: 922-341.783 ó 922-346.233

Teléfono para consultas desde dentro del municipio de Los Realejos:**010**

Teléfono para consultas desde fuera del municipio: 922-34-62-34

NO se admitirá la presentación de proposiciones mediante correo electrónico.

14. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS OFERTAS

Los empresarios interesados en participar en una licitación deberán aportar dos Sobres cerrados (1 y 2), con la documentación que mas adelante se detalla. El **SOBRE UNO** contendrá la Documentación Administrativa, el **SOBRE DOS** contendrá la Proposición Económica y documentación técnica.

El exterior de cada uno de los Sobres deberá ir firmado por el licitador o persona que lo represente e indicar los siguientes extremos:

- Identificación del Sobre (A o B).
- Nombre y apellidos o razón social del licitador.
- Licitación a la que concurre (Nº de expediente y objeto de la contratación).
- Domicilio a efectos de notificaciones.
- Teléfono, fax y/o correo electrónico de contacto.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

En el supuesto de que alguno de los sobres contenga documentos y datos que, a juicio de los licitadores, tengan carácter confidencial, tal y como prevé el artículo 140.1 del TRLCSP, con el fin de que el órgano de contratación tenga certeza de los documentos y datos de los licitadores que tienen dicho carácter, los licitadores estarán obligados a reflejar claramente (sobreimpresa o de cualquier otra forma) en el propio documento designado como tal esta circunstancia, además de incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter. En ningún caso podrán catalogarse como confidenciales los informes técnicos emitidos para valorar las proposiciones ni las proposiciones económicas.

A) SOBRE NÚMERO 1 “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (Declaración responsable)”: Contendrá, **la siguiente documentación que deberá ser original o bien tratarse copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia**:

1º) Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración en los términos de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización conforme al **ANEXO I** debiendo adjuntarse copia compulsada del DNI del representante, CIF de la empresa y escritura de representación.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá solicitar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

En su caso, la declaración responsable incluirá, además, declaración expresa de formar parte o no de grupo empresarial y manifestación expresa que en la oferta se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes relativas a protección y condiciones de trabajo.

Finalmente, en caso de actuar como UTE la declaración responsable, hará referencia a que los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal debiendo indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

2º) Autorización expresa para que las comunicaciones y notificaciones puedan realizarse por correo electrónico conforme al **ANEXO II** del presente Pliego. Asimismo también se podrán enviar dichas notificaciones y comunicaciones vía fax al número que el licitador designe.

La declaración responsable sustituye a la documentación administrativa, no obstante, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los requisitos con la documentación que a continuación se detalla:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con 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.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

3º) Documento de compromiso de constituir una 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 constituirlo. 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 UTE.

4º) Declaraciones responsables: los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

- declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP

- declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al estado, CCAA, Ayuntamiento y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario que a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

- declaración responsable en los términos previstos en el artículo 56 del TRLCSP de no haber sido adjudicatario o no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato.

Las citadas declaraciones podrán instrumentarse mediante testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador (se acompaña modelo en **anexo III**) otorgada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

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

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.

5º) Documentación acreditativa de la solvencia: La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por uno o varios de los medios siguientes:

Solvencia económica y financiera: se acreditará por los siguientes medios:

- a) Cifra anual de negocios, o bien cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, en los tres últimos años, con un valor mínimo 82.000 euros.

Solvencia técnica o profesional.- Se acreditará por los siguientes medios:

- a) Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto a los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Se deberá acreditar como ejecutado, en el año de mayor ejecución del periodo antes indicado, la realización de suministros por importe, igual o superior a 114.800 euros.

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.

- b) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

6º) Para participar en esta contratación las personas licitadoras deberán acreditar que están inscritas en el Registro de instalaciones de venta al público de carburantes y combustibles petrolíferos de Canarias.

7º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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.

8º) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

9º) Autorización expresa para que las comunicaciones y notificaciones puedan realizarse por correo electrónico conforme al **ANEXO II** del presente Pliego. Asimismo también se podrán enviar dichas notificaciones y comunicaciones vía fax al número que el licitador designe.

De conformidad con lo previsto en la letra d) del artículo 146.1 del TRLCSP y con el fin de dinamizar el procedimiento de adjudicación, los licitadores cumplimentarán el mencionado anexo con el fin de que se proceda por parte del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos a realizar las notificaciones que se deban hacer a los licitadores en relación al presente procedimiento de contratación, preferentemente, mediante la designación de una dirección de correo electrónico, la cual se incorporará al presente sobre.

La presentación por el licitador del **certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias** eximirá al interesado de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 12 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, se podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica.

- Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al Art. 60 del TRLCSP, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público..

El certificado del Registro de Contratistas del Estado o de la CCAA de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. (Artículo 146.3 del TRLCSP). En este caso se exigirá **fotocopia del DNI del representante debidamente compulsado**.

B) SOBRE Nº 2 “OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”. Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato. El sobre número dos deberá contener:

- Proposición económica constituida por la OFERTA, según **Anexo IV** (referente al mayor de descuento) adjunto a este Pliego. Dicha proposición se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

- Se incluirá una relación de las estaciones de servicios que se oferta adherir para la prestación del contrato situadas en el municipio de Los Realejos.

- En el sobre dos se incluirá la propuesta de tarjetas de control de suministro, en los términos expuestos en la cláusula 6.2 del pliego de prescripciones técnicas.

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.

15.- MESA DE CONTRATACIÓN. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se constituirá Mesa de Contratación, estará integrada o constituida del modo siguiente, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10 del TRLCSP:

-Presidenta.- La Sra. Concejala de Contratación.

-Vocales:

- Dos Concejales del Grupo de Gobierno designados por la Alcaldía
- La Secretaria en funciones de la Corporación.
- El Interventor General de la Corporación.
- El Oficial Encargado de Almacén y Parque móvil
- Un Concejales por cada Grupo Municipal distinto del Grupo de Gobierno.

-Secretario/a: La Técnico de la Unidad de Contratación u otro funcionario/a designado por el Presidente de entre los funcionarios de la Corporación.

La actuación de la Mesa de Contratación se regirá por el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Mesa de contratación del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 113, de 25 de agosto de 2014.

Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre nº uno, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios

del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

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

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la Mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del TRLCSP, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

Una vez realizadas estas actuaciones, el acto público de apertura de las proposiciones se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado.

15.3.- La Mesa de contratación, tras solicitar en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, la que elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato razonada que estime adecuada, al licitador que oferte el precio más bajo, conforme a la ponderación de los criterios indicados en el cláusula 9.2 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

Así mismo la Mesa determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Pliego de cláusulas administrativas particulares, en el de Prescripciones técnicas, o en el estudio económico-administrativo.

16.- REQUERIMIENTO AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

16.1.- La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa o económicamente más ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierto el concurso.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses Art. 145, salvo otro que se indique en este pliego, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

16.2.- Una vez clasificadas las proposiciones conforme a los criterios de adjudicación señalados en pliego, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, para que dentro del plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto

del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación de estar al corriente con la Seguridad Social
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

17.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

17.1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación

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

17.2.- 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 de conformidad con el artículo 151.4 del TRLCSP estando obligado el adjudicatario del contrato a dejar constancia de la recepción de los correos electrónicos recibidos y a identificar fidedignamente al receptor de los mismos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

18.1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, en un plazo no superior a **QUINCE DÍAS HÁBILES** siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

18.2.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se

formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

18.3.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse 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, se 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

18.4.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización excepto en los casos previstos en el artículo 97 de esta Ley

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS SUMINISTROS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará a una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

El Ayuntamiento de Los Realejos, designará a una o varias personas, como representantes de la misma ante el adjudicatario, quien deberá facilitarles toda la información que le soliciten, para que puedan desempeñar adecuadamente sus tareas de inspección, control y evaluación, para comprobar las condiciones en las que estos desempeñan sus tareas, así como la calidad del trabajo realizado.

En caso de que, como resultado de esas labores de inspección, control y evaluación, se constatará una situación de incumplimiento de las obligaciones por el adjudicatario, el Ayuntamiento de Los Realejos lo comunicará a éste mediante la correspondiente acta de incidencias.

20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

20.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado.

20.2.- 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.

20.3.-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 y demás que se produzcan hasta la entrega de los bienes, las tasas e impuestos, directos e indirectos, excluido el IGIC, que graven la ejecución del mismo, que correrán por cuenta del contratista.

20.4.- 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.

21.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD), y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD (RDLOPD) la empresa contratista, se compromete a respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle con arreglo sus disposiciones, y en concreto lo dispuesto en su art. 12 “Acceso a datos por cuenta de terceros”, así como cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable, particularmente, lo dispuesto en los arts.20-22 y 82 y siguientes del RDLOPD.

22.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

22.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales (*art. 67.2.g) RG*), con un límite de 1.800 euros.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería del Ayuntamiento de Los Realejos.

22.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

23.- ABONOS AL CONTRATISTA

23.1. El contratista tendrá derecho al abono de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración. El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla.

23.2. Las facturas se presentará ante el Registro de Facturas del Ayuntamiento de Los Realejos, en el plazo de diez días del mes siguiente al que corresponda la facturación

Presentación de factura.- Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

De conformidad con la Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, se establece **la obligación de que las facturas se deban presentar en formato electrónico a partir del día 15 de enero de 2015.** Dicha remisión se realizará a través del **Punto General de Entrada de facturas electrónicas (Plataforma FAcE)** regulado por Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se establecen las condiciones de uso de la plataforma **FAcE** - Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado.

La recepción de facturas en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en un registro administrativo, tal y como se establece en el artículo 10.2 de la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas. Es decir, el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas tendrá el mismo rango que el Registro Oficial de Entrada de la Entidad Local y actuará como una parte del él.

Las facturas electrónicas que se remitan a la Entidad Local deberán incluir la codificación de las unidades administrativas en términos del directorio DIR3 (oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora) establecida por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, tal y como es establece en la Disposición Adicional 3ª de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación 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.

Los códigos DIR3 de esta Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

- **Código de la oficina contable: L01380316**
- **Código del órgano gestor: L01380316**
- **Código de la unidad de tramitación: L01380316**

Asimismo, se advierte de la posibilidad de presentar la factura a través del **Portal del Proveedor** habilitado por esta Administración en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos.

La recepción de la factura por medios electrónicos producirá los efectos de inicio del cómputo de plazo de pago para el devengo de intereses, siempre que se encuentre garantizada la identidad y autenticidad del firmante, la integridad de la factura, y la recepción por el interesado.

23.3. El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el designado como responsable del contrato. Dicha factura será expedida por el contratista una vez se proceda, por la administración, a la aprobación de la correspondiente certificación de obra que, en todo caso, deberá ser aprobada en los primeros diez días siguientes a la fecha de expedición de la correspondiente certificación de obra.

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales

Si la Administración recibiese la factura con posterioridad a la comprobación formal de la conformidad de lo ejecutado, el plazo para el pago se computará a partir de la fecha de recepción de la factura, correspondiendo dicha fecha a la de presentación de la misma en el registro de facturas del Ayuntamiento de Los Realejos.

23.4. Los plazos de pago referidos en el apartado anterior se interrumpirán cuando se reclame al contratista la subsanación de alguna deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales o legales o se le requiera modificar la factura o algún otro de los documentos presentados para el cobro y/o acreditación del cumplimiento de sus obligaciones, reanudándose de nuevo una vez subsanadas dicha/s deficiencia/s

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo 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 TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero 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.

23.5. El Ayuntamiento podrá descontar en la factura que temporalmente corresponda las cantidades que, en concepto de gastos imputables al contratista de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego haya abonado directamente. El importe de los gastos derivados de la licitación y adjudicación se podrán descontar en la primera factura que presente el contratista, mediante la oportuna compensación en el momento de realizar el pago; si en ese momento estuviese pendiente de realizar algún trámite o de liquidar algún anuncio, la compensación se realizará en la factura correspondiente y, en último caso, con la liquidación del contrato.

23.6. El adjudicatario podrá ceder, en los términos previstos en el art. 218 del TRLCSP, los derechos de cobro que tenga frente al Ayuntamiento y que deriven de la ejecución del contrato. Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente al Ayuntamiento se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Que la factura objeto de cesión haya sido aprobada, existiendo el correspondiente acto administrativo de reconocimiento de obligaciones

b) Que se comunique al Ayuntamiento la cesión de crédito efectuada, con referencia al acuerdo de aprobación, su importe (que ha de coincidir con las cantidades aprobadas por el Ayuntamiento) y los datos que identifiquen al cedente y cesionario y/o su representante con poder suficiente para realizar y aceptar la cesión. Todo ello mediante escrito presentado en el Registro General firmado por el cedente y el cesionario, conforme al modelo **MOD END 01** previsto en las bases de ejecución del presupuesto municipal.

Una vez el Ayuntamiento tome razón de la cesión, la orden de pago se expedirá a favor del cesionario. En todo caso, el Ayuntamiento podrá oponer al cesionario las excepciones de pago y los medios de defensa que tuviera contra el cedente y especialmente las que procedan en el caso de embargo de los derechos del contratista devengados como consecuencia de la ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento podrá solicitar al contratista, en cualquier momento, la documentación que considere necesaria, a efectos de verificar el cumplimiento de la condición especial.

24.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

24.1.- 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.

24.2. 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.

24.3. 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.

24.4. 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.

24.5. Cuando el acto formal de recepción de los bienes objeto del suministro sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

25. RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO

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 y a satisfacción de la Administración.

En todo caso, su constatación exige por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción dentro de los 15 días siguientes de haberse producido la entrega cuya realización corresponderá al departamento que reciba el suministro.

26.-CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, tanto de los servicios obligatorios como de servicios opcionales, salvo orden o aprobación del propio Ayuntamiento; dado que por la naturaleza y condiciones del contrato este ha de ser ejecutado por el adjudicatario.

La cesión podrá tener lugar en los términos dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP.

27.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

27.1.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos de suministro, 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 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

IV.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

28.1. El contrato sólo podrá modificarse en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 105, 106, 210, 219 y 296 del TRLCSP.

28.2. No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 1 del artículo 107 del TRLCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la necesidad que las haga necesarias. A estos efectos, se entenderá que la modificación altera las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos contemplados en el apartado 3 del citado artículo 107, sin que, en ningún caso, su importe acumulado pueda ser igual o superior, en más o en menos, al 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

28.3. En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 211 del TRLCSP. Si la modificación se basara en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP, y las especificaciones técnicas se hubieran redactado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, deberá darse audiencia al redactor de las mismas antes de la aprobación de la modificación del contrato, a fin de que, en plazo no inferior a tres días hábiles, formule las consideraciones que estime convenientes. (*art. 108 TRLCSP*)

Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 de dicho Texto Refundido.

28.4. Serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo estipulado en la cláusula anterior y en los artículos 105 a 108 y 219 del TRLCSP. En caso de aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro, o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que éstos estén comprendidos en el contrato, tales modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes, tenga derecho alguno a reclamar indemnización por dichas causas.

28.5. Cuando las modificaciones supongan la introducción de nuevas unidades no previstas inicialmente, o cuyas características difieran de las previstas en el contrato, los precios a aplicar a las mismas serán fijados por la Administración, previa audiencia del contratista. Si éste no aceptase los precios fijados, el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado

29.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP y la cláusula 23.2 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 300 del TRLCSP.

V.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

30.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 300 del TRLCSP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, que en su caso se hubiera constituido, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

31.- RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.

La documentación administrativa se devolverá a los licitadores que no resulten adjudicatarios tras otorgarse la adjudicación del contrato.

Transcurrido DOS MESES desde la firmeza del acto por el que se otorgue la adjudicación del contrato o, en su caso, del acto que declare desierto el procedimiento, haya adquirido firmeza, sin que el licitador de que se trate haya retirado la documentación aportada al procedimiento, se entenderá que el interesado ha renunciado a ella, y que el Ayuntamiento queda en libertad, sin necesidad de previo aviso o comunicación algunos, para dar a la documentación no retirada el destino que tenga por conveniente, incluso proceder a su **destrucción**. Cualquier reclamación que se presente por este motivo será rechazada.

ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA LA CONTRATACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN

D./D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de _____ D/D^a _____ el _____ núm. _____ de su protocolo _____ e inscrita en el Registro Mercantil de _____, enterado del expediente para la contratación del **"SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE AUTOMOCIÓN PARA LOS VEHÍCULOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS"**, por procedimiento abierto, y estando interesado en participar en la referida licitación:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Tener plena aptitud, capacidad jurídica y de obrar, y solvencia, cumpliendo las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y que reúne los requisitos establecidos en el referido pliego, relativa a la documentación administrativa (sobre número UNO).

A efectos de la presente licitación, declara que dispone de la/s siguiente/es estaciones de servicios en el municipio de Los Realejos: _____

Que ni el firmante de la declaración ni la entidad a la que represento ni ninguno de sus administradores o representantes se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y que está al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al estado, CCAA, Ayuntamiento y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación.

Que me comprometo a presentar ante el órgano de contratación del Ayuntamiento de Los Realejos, en caso de ser requerido para ello, en cualquier momento del procedimiento, anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Forma parte de grupo empresarial (márquese lo que proceda): SI NO *(En caso afirmativo aportar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación).*

Si los empresarios desean concurrir integrados en una Unión Temporal de Empresas (márquese lo que proceda) SI NO *(En caso afirmativo, deben indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno de ellos, asumiendo el compromiso de constituir en unión temporal en caso de resultar adjudicatario).*

En Los Realejos, a.....
EL REPRESENTANTE

Nota: Adjuntar copia del DNI del representante, CIF de la empresa y escritura de representación

ANEXO II
AUTORIZACIÓN COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES
POR CORREO ELECTRÓNICO

D./D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del **"SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE AUTOMOCIÓN PARA LOS VEHÍCULOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS"**, por procedimiento abierto, publicado en Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del contratante, y estando interesado en participar en la referida licitación:

El representante de la empresa arriba indicada, mayor de edad, enterado del Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas que ha de regir el procedimiento de licitación para la adjudicación del contrato de obras que se indica, al amparo de lo previsto en el artículo 43.1 y 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas en relación con el artículo 146 del TRLCSP) **AUTORIZA:**

Al Ayuntamiento de Los Realejos para que las **Comunicaciones de actos de trámite y Notificaciones** relativas a la tramitación administrativa del contrato objeto de licitación sean remitidas a la siguiente dirección de correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO DESIGNADO	@
Nº DE FAX	

A tal efecto Acepta y consiente expresamente dicho medio como preferente para la comunicación y/o notificación de los distintos trámites y actos administrativos relacionados con el expediente de contratación.

Asimismo asume el compromiso de **dejar constancia de la recepción de las notificaciones que reciba en el plazo máximo de cinco días,** mediante acuse de recibo la dirección de correo electrónico **contratación@losrealejos.es,**

Lugar, fecha y firma del licitador

ANEXO III
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del **"SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE AUTOMOCIÓN PARA LOS VEHÍCULOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS"**, por procedimiento abierto, publicado en Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del contratante, y estando interesado en participar en la referida licitación:

DECLARACIONES:

DECLARO RESPONSABLEMENTE: que ni el firmante de la declaración ni la entidad a la que represento ni ninguno de sus administradores o representantes se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECLARO RESPONSABLEMENTE: estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al estado, CCAA, Ayuntamiento y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación.

AUTORIZO: al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la Administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

AUTORIZO: al Ayuntamiento de Los Realejos para que acceda a la información tributaria a través de las bases de datos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con el objeto de solicitar y recibir certificación de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Lugar, fecha y firma del licitador

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del
**SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE AUTOMOCIÓN PARA LOS VEHÍCULOS DEL
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS**, por procedimiento abierto, publicado en el Boletín Oficial de la
Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Perfil del contratante, hago constar que conozco el Pliego
que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y
comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato con las siguientes consideraciones técnicas y
económicas:

MANIFIESTA su deseo de participar en la mencionada licitación instada por el Excmo.
Ayuntamiento de Los Realejos, y a tal efecto hace constar:

1) Que oferta a ese Excmo. Ayuntamiento el siguiente porcentaje de descuento:

PORCENTAJE DE DESCUENTOS €/litro (en número)	PORCENTAJE DE DESCUENTOS €/litro (en letras)
%	

2) Que acepta íntegramente los Pliegos reguladores de la licitación, como licitador y como
adjudicatario, si lo fuere.

3) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento
de Los Realejos.

4) Que, a este efecto, se adjuntan a la presente los documentos exigidos en los presentes
Pliegos, necesarios para valorar los criterios de adjudicación.

5) Que el resto de las condiciones de la oferta quedan definidas en los documentos adjuntos.

SOLICITA, en consecuencia, que se le tenga por admitida su oferta en el proceso de referencia, y
en su día se efectúe a su favor, si procede, la adjudicación con sujeción al Pliego de Condiciones que
acepta íntegramente y demás disposiciones de aplicación.

Lugar, fecha y firma del licitador.