

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

48

VALDEMORILLO

CONTRATACIÓN

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Valdemorillo.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Secretaría.
2. Objeto del contrato:
 - a) Descripción del objeto: suministro consistente en la adquisición mediante compra de dos cajas recolectoras para camión para el servicio municipal de recogida de basuras del Ayuntamiento de Valdemorillo, definido en los correspondientes pliegos de cláusulas administrativas particulares (PCAP) y de prescripciones técnicas (PPT).
 - b) Tipo de contrato: contrato administrativo de suministro.
 - c) Código CPV: 34144512-0 “Vehículos compactadores de basuras”.
 - d) Plazo de duración: plazo máximo de entrega de las cajas objeto del suministro y demás actuaciones inherentes al mismo, ciento cincuenta días a contar desde la fecha de formalización y firma del contrato administrativo, en los términos previstos en los pliegos.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto.
 - c) Forma: varios criterios de adjudicación.
 - d) Criterios: de carácter objetivo mediante aplicación de fórmulas, hasta 80 puntos máximo en total (por menor precio ofertado, 1 punto por cada 500 euros menos sobre el precio de licitación, hasta 60 puntos máximo; por ampliación del plazo de garantía, 0,5 puntos por cada mes adicional al período mínimo de garantía requerido de dos años, hasta 12 puntos máximo; por mejora en el plazo de entrega, 0,2 puntos por cada día de antelación en la entrega con respecto al período inicial previsto en los pliegos, hasta 8 puntos máximo).
4. Precio del contrato:
 - Presupuesto base de licitación: 320.000 euros, IVA excluido, (67.200 euros de IVA, 21 por 100), a razón de 160.000 euros, IVA excluido, por cada camión (33.600 euros de IVA, 21 por 100 por cada camión).
5. Garantías:
 - Provisional: no se exige.
 - Definitiva: 5 por 100 del importe de la adjudicación.
6. Requisitos de los licitadores:
 - a) Capacidad: los generales indicados en la cláusula sexta del pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).
 - b) Solvencia económica y financiera: se acreditará por uno o varios de los siguientes medios: volumen anual de negocios, y/o justificante de existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales o compromiso de su suscripción, y/o declaración sobre el patrimonio neto o ratio entre activos y pasivos; todo ello, según el detalle recogido en la cláusula 8.^a (documentación a incluir en el sobre A, punto 5.^o) del PCAP.
 - c) Solvencia técnica: se acreditará por: relación de los principales suministros realizados en los últimos cinco años, indicación del personal técnico de las unidades técnicas para la ejecución del contrato, y muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar; todo ello, según el detalle recogido en la cláusula 8.^a (documentación a incluir en el sobre A, punto 6.^o) del PCAP.

7. Presentación de proposiciones:
 - a) Documentación a presentar: dos sobres cerrados (sobre “A”, documentación administrativa, y sobre “B”, oferta económica; cada uno de ellos, con el contenido y en los términos detallados en los pliegos).
 - b) Plazo de presentación: dentro del plazo comprendido durante los quince días naturales siguientes al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de lunes a viernes laborables de nueve a catorce horas; en caso de coincidir el último día de dicho plazo con sábado, domingo o festivo en Valdemorillo, se entenderá ampliado el final del repetido plazo al siguiente día hábil que no sea sábado.
 - c) Modalidad de presentación: por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.
 - d) Lugar de presentación: Registro General de Entrada del excelentísimo Ayuntamiento de Valdemorillo. Plaza de la Constitución, número 1, 28210 Valdemorillo, Madrid.
8. Apertura de proposiciones: a los tres días hábiles siguientes al de finalización del plazo de presentación de ofertas se llevará a cabo la apertura de sobres “A” en el Ayuntamiento de Valdemorillo, y posteriores actuaciones, todo ello según el detalle recogido en el PCAP.
9. Gastos de publicidad y demás que pudieren derivar del presente procedimiento: serán de cuenta y a cargo del adjudicatario, en los términos previstos en los pliegos.
10. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Valdemorillo (Departamento de Secretaría).
 - b) Domicilio: plaza de la Constitución, número 1.
 - c) Localidad y código postal: 28210 Valdemorillo, Madrid.
 - d) Teléfono: 918 993 920.
 - e) Fax: 918 990 413.
 - f) Correo electrónico: alcaldia@ayto.valdemorillo.com
 - g) Página web: www.aytovaldemorillo.net

Valdemorillo, a 21 de octubre de 2016.—El segundo teniente de alcalde, Luis Hernández Puerta.

(01/39.892/16)

