



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADQUISICIÓN DE PAPELERAS CON DESTINO A LAS VÍAS PÚBLICAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES.**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación**

El objeto del contrato es el suministro de PAPELERAS CON DESTINO A LAS VÍAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES, cuya codificación es CPA<sup>1</sup> 28512950-8. , con arreglo a las características técnicas definidas en el pliego de prescripciones técnicas , y con arreglo al presupuesto aprobado.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de suministro tal y como establece el artículo 9 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

**CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La adjudicación de este contrato de suministro será mediante procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

<sup>1</sup> Reglamento (CE) núm. 204/2002 de la Comisión, de 19 de diciembre de 2001, por el que se modifica el Reglamento (CEE) núm. 3696/93 del Consejo, relativo a la clasificación estadística de productos por actividades (CPA) en la Comunidad Económica Europea.

Téngase en cuenta la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, contenida en el Reglamento (CE) número 2151/2003 de la Comisión, de 16 de diciembre de 2003 para los contratos de importe igual o superior a los señalados.



## Ayuntamiento de Mostoles



Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la Ley 30/2007, 30/2007, de Contratos del Sector Público y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

### CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.ayto-mostoles.es](http://www.ayto-mostoles.es)

### CLÁUSULA CUARTA. Precio del Contrato

El valor estimado del presente contrato asciende a la cuantía de CIENTO DIECISIETE MIL SEISCIENTOS euros; ascendiendo el Impuesto sobre el Valor Añadido a la cantidad DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS euros, conforme al siguiente desglose por anualidades:

2008.....	15.157,33 €
2009.....	45.472,00 €
2010.....	45.472,00 €
2011.....	30.314,67 €

Los precios máximos unitarios de licitación de los bienes a suministrar serán los señalados en el pliego de prescripciones técnicas ( 140,00 € / unidad, iva excluido ).

Las ofertas deberán presentar sus ofertas por precio unitario ( IVA excluido ), incluyendo suministro y transporte hasta las dependencias municipales, así como precios correspondientes al suministro de sus repuestos.

En las cantidades señaladas como presupuesto aprobado por el Ayuntamiento de Mostoles , así como en la fijadas en las proposiciones presentadas y en el importe de adjudicación, se encuentran incluidos los siguientes gastos:



## Ayuntamiento de Móstoles



- Gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en periódicos de la Comunidad Autónoma, los de formalización del contrato, si se eleva a escritura pública.
- Tasas e impuestos, directos e indirectos, que , en su caso, graven la ejecución del contrato.
- Tasas y arbitrios municipales.
- Gastos de entrega y transporte de los bienes del suministro hasta el lugar convenido y, en su caso, los gastos de instalación de los referidos bienes.

Los gastos de publicación se ingresarán por el adjudicatario en la Tesorería de la Corporación, o bien se descontarán al mismo en el primer pago efectuado a favor del contratista.

El precio se abonará con cargo a la partida 32 4422 60102 ( RC 08/3028 ) , N° de gasto 08/2691 del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como los gastos de la entrega y transportes de los bienes objeto del suministro, el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

### CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

El contrato finalizará con la firma del acta de recepción de los bienes suministrados.

*[En caso de tratarse de un suministro continuado]* La duración del contrato de suministro será de DOS AÑOS con efectos desde SU FIRMA , pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento por periodos en su conjunto no superiores a un año, previa resolución expresa de prórroga por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, salvo que el contrato expresamente prevea lo contrario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.



[En el contrato de arrendamiento no se admitirá la prórroga tácita y la prórroga expresa no podrá extenderse a un período superior a la mitad del contrato inmediatamente anterior].

**CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, 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.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, 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.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, 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.

3. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.



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

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias tanto respecto a la Administración del Estado como respecto al Ayuntamiento de Móstoles incluyéndose en éste último caso cualquier tipo de deuda y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exigirá antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles. A tal efecto, una vez formulada propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, se requerirá al licitador propuesto para que presente la documentación antes mencionada en el referido plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación del requerimiento.

### 3. La solvencia del empresario<sup>2</sup>:

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán

<sup>2</sup> De conformidad con el artículo 63 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

Los entes, organismos y entidades del sector público que no tengan la condición de Administraciones Públicas podrán admitir otros medios de prueba de la solvencia distintos de los previstos en los artículos 64 a 68 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, para los contratos que no estén sujetos a regulación armonizada.




## Ayuntamiento de Móstoles



aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. La **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:



a) Relación de los principales suministros 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.

b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.



e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante. Las empresas deberán suministrar muestras de las papeleras ofertadas para su estudio por los Servicios Técnicos.

f) 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.

En los contratos de suministro que requieran obras de colocación o instalación, la prestación de servicios o la ejecución de obras, la capacidad de los operadores económicos para prestar dichos servicios o ejecutar dicha instalación u obras podrá evaluarse teniendo en cuenta especialmente sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad.

**CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza de la Constitución nº 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de 15 DÍAS días [mínimo quince]<sup>3</sup> contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial del Estado* y en el Perfil de contratante<sup>4</sup>

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos<sup>5</sup>, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

<sup>3</sup> Tal y como establece el artículo 143.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.

<sup>4</sup> De conformidad con el artículo 42.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en los casos exigidos por esta Ley o por las normas autonómicas de desarrollo o en los que así se decida voluntariamente, los órganos de contratación difundirán, a través de Internet, su perfil de contratante. La forma de acceso al perfil de contratante deberá especificarse en las páginas Web institucionales que mantengan los entes del sector público, en la Plataforma de Contratación del Estado y en los pliegos y anuncios de licitación.

<sup>5</sup> Tal y como establece la disposición adicional decimotava de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.



## Ayuntamiento de Móstoles



Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición [sin perjuicio de lo establecido en los artículos 131 y 132 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público]. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del suministro de PAPELERAS CON DESTINO A LAS VÍAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MÓSTOLES». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Técnica.





Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

**SOBRE «A»  
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

**b) Documentos que acrediten la representación.**

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por la Asesoría Jurídica de la Corporación. A los efectos de dicho bastanteo el documento o documentos correspondientes han de presentarse en la Asesoría Jurídica con veinticuatro horas de antelación, al menos, al vencimiento del plazo de presentación de proposiciones, previo abono de la tasa por expedición de documentos exigido en la correspondiente Ordenanza fiscal.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. ( Informe JCCA 54/97, DE 2-3-1998 )

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

**c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.**

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias tanto respecto a la Administración del Estado como respecto al Ayuntamiento de Móstoles incluyéndose en éste último caso cualquier tipo de



## Ayuntamiento de Móstoles



deuda y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exigirá antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles. A tal efecto, una vez formulada propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, se requerirá al licitador propuesto para que presente la documentación antes mencionada en el referido plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación del requerimiento.

**d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la Ley 30/2007 para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

**e) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de TRES MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO EUROS, equivalente al 3% del presupuesto de licitación, en cualquiera de las formas admitidas en la vigente legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.**

Si se ha constituido la garantía global referida en el artículo 86 de la Ley de Contratos del Sector Público, habrá de aportarse certificación emitida por la Tesorería del Ayuntamiento de Móstoles, relativa a que dicha garantía se encuentra vigente y efectiva.

f) Para las empresas extranjeras la 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.

g) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.



Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o copias autenticadas o compulsadas conforma a la legislación aplicable a la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original.

Toda la documentación habrá de presentarse en castellano.

**SOBRE «B»**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

El sobre identificado como SOBRE B contendrá la proposición, ajustada al siguiente modelo, así como todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos ( no económicos ) de la misma. Respecto a la oferta técnica, esta deberá incluir de forma inexcusable la memoria descriptiva de las papeleras ofertadas, indicando materiales, dimensiones, tratamientos, acabados, sistemas de apertura, características antivandálicas, etc, así como planos generales y de detalle y fotografías. La no presentación de alguno de estos documentos podra ser motivo de no puntuación de la oferta, al no poder acreditar el cumplimiento del pliego de prescripciones técnicas.

**a) Proposición económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«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 \_\_\_\_\_ por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial del Estado* n.º \_\_, de fecha \_\_\_\_\_ y en el Perfil de 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 por el importe de



**Ayuntamiento de Móstoles**



\_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

**CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional**

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de **TRES MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO EUROS**, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato.

La garantía provisional se depositará:

— En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.



El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

**CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán en orden decreciente:

1.- OFERTA ECONOMICA: Se puntuará de 0 a 19 puntos , obteniendo la mayor puntuación la oferta que mayor baja en términos porcentuales oferte, 0 puntos la oferta que se ajuste al tipo, y el resto de forma directamente proporcional, conforme a la fórmula que sigue:

$$\text{PUNTOS} = \frac{\text{BAJA EN TERMINOS PORCENTUALES}}{\text{MEJOR BAJA EN TERMINOS PORCENTUALES}} \times 19$$

2.- INCREMENTO EN EL NÚMERO DE UNIDADES DE PAPELERAS: Se puntuará de 0 a 4 puntos , obteniendo la máxima puntuación la oferta que mayor incremento de unidades presente. El resto de las puntuaciones se valorará de forma directamente proporcional, conforme a la fórmula que sigue:

$$\text{PUNTOS} = \frac{\text{UNIDADES ADICIONALES OFERTADAS...}}{\text{MEJOR OFERTA UNIDADES ADICIONALES}} \times 4$$

3.- PLAZO DE ENTREGA: Se puntuará de 0 a 2 puntos, obteniendo 0,10 puntos por cada día de adelanto en el suministro de las papeleras, con el máximo antes indicado.

[En la determinación de los criterios de adjudicación se dará preponderancia a aquéllos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos. Cuando en una licitación que se siga por un procedimiento abierto o restringido se atribuya a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en los pliegos.

Cuando, por razones debidamente justificadas, no sea posible ponderar los criterios elegidos, éstos se enumerarán por orden decreciente de importancia.]



(Página nº 13)



( 1 ) CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y la resolución 25/946, de 10 de Julio, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles, la Mesa de Contratación estará compuesta por:

**PRESIDENTE: D. JOSE MARÍA CASTILLO HERNÁNDEZ.**

**Suplente: D<sup>a</sup> MERCEDES PARRILLA MARTÍN**

**VOCALES: 1.- D. ELENA LÓPEZ BARRAYA**, Concejala Delegada de Economía.

**2.-D. ALEJANDRO DE UTRILLA PALOMBI**, Concejal Delegado de Obras y Limpieza de la ciudad.

**3.-D<sup>a</sup> NATIVIDAD PERALES TORRES**, Concejala Delegada de Limpieza de la Ciudad.

**4.-D. CAÍN POVEDA TARAVILLA** ( Interventor General ) Suplente: **D. FERNANDO COBOS MACÍAS** ( Viceinterventor )

**5.-D<sup>a</sup> ALICIA BERNARDO FERNÁNDEZ** ( Titular Asesoría Jurídica );  
**Suplente: D<sup>a</sup> GEMMA CORTÉS PEREIRA.**

**6.-D. ANTONIO RODRÍGUEZ GONZÁLEZ** ( Responsable del Departamento de Contratación ).

**SECRETARIO: D. CELESTINO OLIVARES MARTÍN** ( Oficial Mayor )

**SUPLENTE: D. EMILIO DE GALDO CASADO** ( Titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local ).

Serán suplentes de los miembros electos de la Mesa de Contratación el resto de miembros de la Junta de Gobierno Local.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- Interpretación del contrato.
- Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- Modificación del contrato por razones de interés público.

(1) *Diligencia de corrección: La extiendo yo, el Oficial Mayor, para hacer constar que por error de impresión, la presente página aparece duplicada, no apareciendo la página nº 13 del documento original ( creado con anterioridad al acuerdo, según consta en la fecha de creación del archivo ) aprobado por Junta de Gobierno, por lo que procede su sustitución por la página nº 13, del tenor literal que sigue; Móstoles 21-4-2016. El Oficial Mayor*





d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 195 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Proposiciones y Adjudicación Provisional**

1. A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de contratación, el Presidente ordenará, en acto no público, la apertura de los sobres que contengan la documentación administrativa, y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

2. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, se notificarán al interesado las circunstancias reseñadas, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, con apercibimiento de exclusión definitiva en caso de no efectuarlo en el referido plazo.

3. De lo actuado conforme a los dos apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

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

5. Una vez realizadas las actuaciones anteriores, el acto público de apertura de las proposiciones se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado en el anuncio de licitación, conforme al siguiente procedimiento:

6. Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las



proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el certificado extendido por el jefe de la oficina receptora de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan 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 de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación o del que se fije en los pliegos la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

7. El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación en los términos previstos en el apartado 4 de esta cláusula.

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

9. 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 aquélla 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 a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre .





10. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

11. La Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación provisional (propuesta que incluirá en todo caso la ponderación de los méritos o criterios de adjudicación indicados). La Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. Elevará al órgano de contratación las proposiciones presentadas, el Acta y la propuesta de adjudicación provisional.

12. Una vez efectuada propuesta de adjudicación provisional por la Mesa, y dictado acuerdo de adjudicación provisional, se concederá un plazo de quince días hábiles al licitador que vaya a resultar adjudicatario para que presente, si no hubiese hecho ya, la documentación prevista en el artículo 135.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, así como la acreditación de haber abonado los anuncios de licitación.

13. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, frente a el Ayuntamiento de Móstoles, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

14. El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso.



La adjudicación provisional del contrato deberá efectuarse en el plazo de dos meses desde la apertura de las proposiciones; debiendo notificarse la misma a los licitadores y publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el Perfil de Contratante.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

**CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Garantía Definitiva**

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del



plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

**CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados**

No se establecen criterios para determinar el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas.

**CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación Definitiva**

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquella en el *Boletín Oficial del Estado* y en el Perfil de contratante.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de quince días anterior, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles



para cumplimentar lo señalado anteriormente.

**CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

*[Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.]*

**CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Cumplimiento del contrato**

El plazo para la entrega del suministro inicial será de 30 días desde la firma del contrato

La entrega se efectuará en el lugar y condiciones que fije el Ayuntamiento, en estado de funcionamiento, de acuerdo con lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de transporte, instalación y entrega, dado que su importe está incluido en el precio.

**CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 53.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).



## Ayuntamiento de Móstoles



— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 210 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.

— La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

— El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

[Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra].

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 3.000 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

— La empresa adjudicataria garantizará el suministro de sus repuestos al menos durante tres años desde la adjudicación del contrato.

### CLÁUSULA DECIMONOVENA. Revisión de Precios<sup>6</sup>

El precio de este contrato podrá ser objeto de revisión siempre y cuando se hubiese ejecutado, al menos, en el 20% de su importe y hubiese transcurrido un año desde su adjudicación.

La formula de revisión de precios será la resultante de aplicar al importe de adjudicación vigente para el primer año de vida del contrato , el 85% de la variación experimentada por el

<sup>6</sup> De conformidad con el artículo 77 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la revisión de precios en los contratos de las Administraciones Públicas tendrá lugar, en los términos establecidos en el Capítulo II del Título III del Libro I y salvo que la improcedencia de la revisión se hubiese previsto expresamente en los pliegos o pactado en el contrato, cuando éste se hubiese ejecutado, al menos, en el 20% de su importe y hubiese transcurrido un año desde su adjudicación. En consecuencia, el primer 20% ejecutado y el primer año de ejecución quedarán excluidos de la revisión.



Indice de Precios al Consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística para dicho periodo..

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. Plazo de Garantía**

Se establece un plazo de garantía de 3 años para los materiales suministrados en cuanto a defectos de fabricación, materiales empleados y tratamientos a contar desde la fecha de entrega de los bienes, si durante el mismo se acredita la existencia de vicios o defectos en el suministro, la Administración tendrá derecho a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Si la Administración estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados e imputables al empresario, y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

**CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Ejecución del Contrato**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

**CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Modificación del Contrato**

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 202 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos



del Sector Público, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en el artículo 275.c) de la citada Ley.

**CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Penalidades por Incumplimiento**

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 € por cada 1.000 € del precio del contrato, conforme al artículo 196.4 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato<sup>7</sup>, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de 0,50 € por cada 1.000 € del precio del contrato

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.



**CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 206 y 275 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

**CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y 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 todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el documento que antecede, compuesto de ...<sup>24</sup>... páginas numeradas de la ..... a la .....<sup>24</sup>..... y rubricado marginalmente por la Concejala Secretaria que suscribe, ha sido aprobado ..... por resolución de Junta de Gobierno Local de fecha 23.09.08.....

En Móstoles a 19 de Julio de 2008

Móstoles, 23 SEPTIEMBRE 2008  
La Concejala - Secretaria

