



**EXPTE. 075/12**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO PRIVADO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato tendrá por objeto la contratación de una póliza de responsabilidad civil/patrimonial para el Ayuntamiento de Móstoles, en los términos establecidos por el Pliego de Prescripciones Técnicas.

CPV: 66516000.

**2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. (arts. 51, 316 y DA 2ª TRLCSP, 4 RG)**

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Móstoles es la Junta de Gobierno Local.

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 a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

**3.- RÉGIMEN JURÍDICO (Art. 20)**

La contratación a realizar se califica como contrato privado, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 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). El presente contrato se califica como privado y, por consiguiente, al amparo de lo establecido en el punto 2 del mismo precepto, se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, por las siguientes normas:

- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
  - Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley 30/2007.
- Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:
- El pliego de prescripciones técnicas.
  - El documento en que se formalice el contrato.

#### **4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR (art. 54, 56, 57, 58 y 72 TRLCSP y arts. 9 y 10 RG)**

**4.1.-** 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 TRLCSP.

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.

**4.2.-** No podrán concurrir a la licitación 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. (art. 56.1 TRLCSP)

**4.3.-** Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. (art. 21 RG)

#### **5. CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES (art 65, disp. transit. 4ª TRLCSP)**

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 12 del presente pliego.

#### **6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.**

**6.1.-** El presupuesto de licitación asciende a 95.000 € (exento de IVA), para el año de contrato. Los precios a ofertar por los licitadores serán a la baja y no podrán, en ningún caso, exceder de la cantidad antedicha. Se rechazarán las proposiciones económicas que excedan del tipo de licitación del contrato.

**6.2.-** 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 al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato.

#### **7. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

Conforme a lo estipulado en el Art. 110.2, del TRLCSP, se comprometerán los créditos necesarios para su ejecución en los Presupuestos del año 2.012 y 2.013. En lo que respecta al ejercicio 2012, existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se



deriven de la contratación, con cargo a la aplicación presupuestaria 10.9201.22402 (número de expediente 2/2012000001625 y número de propuesta de gasto 2012000001514).

**8. REVISIÓN DE PRECIOS.**

En caso de prórroga del contrato, se estará a lo dispuesto en la cláusula 15 del pliego de prescripciones técnicas.

**9. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN (arts. 23, 213 y 303 TRLCSP)**

Será de UN año desde el 24 de septiembre de 2012, con posibilidad de celebración de tres prórrogas anuales de mutuo acuerdo.

**II. ADJUDICACION DEL CONTRATO**

**10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN (arts. 109.4, 150, 169, y 173)**

**10.1.-** A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar sin incluir el IVA que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de 380.000 €. (arts. 88 TRLCSP)

**10.2.-** El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto y trámite ordinario a que se refiere el artículo 109, en virtud de lo establecido en el artículo 169 del TRLCSP

**10.3.- Criterios de adjudicación.**

• **Precio: hasta 50 puntos.**

Se valorará con 50 puntos la oferta más económica, cero puntos a la que iguale el presupuesto de licitación, y el resto de las ofertas se puntuarán de forma proporcional, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$PL = (OB/OL) \times 50$$

Y siendo:

PL: puntos a asignar al licitador

OB: oferta más baja presentada

OL: Oferta objeto de valoración

• **Aumento de los límites mínimos de indemnización y del sublímite por víctima: Hasta 30 puntos.**

**a) Aumento del límite mínimo de indemnización por siniestro:** Se valorará con 10 puntos al licitador que ofrezca mayor incremento, valorándose el resto de ofertas de forma proporcional.

**b) Aumento del límite mínimo de indemnización por anualidad:** Se valorará con 10 puntos al licitador que ofrezca mayor incremento, valorándose el resto de ofertas de forma proporcional.

**c) Aumento del sublímite mínimo de indemnización por víctima para la garantía de responsabilidad patrimonial:** Se valorará con 10 puntos al licitador que

ofrezca mayor incremento, valorándose el resto de ofertas de forma proporcional.

- **Riesgos cubiertos adicionales: Máximo 10 puntos:** Se otorgará 1 punto por cada cobertura adicional que se incluya en la oferta, con respecto a los riesgos garantizados establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- **Derogación de exclusiones: Máximo 10 puntos:** Se otorgará 1 punto por cada exclusión que sea derogada en relación al listado de riesgos excluidos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas. La exclusión de cada uno de los riesgos se entiende completa.

En caso de empate se adjudicará a la empresa que cuente en su plantilla con mayor número de trabajadores con discapacidad de acuerdo con la disposición adicional cuarta apartado 2 del TRLCSP. En el supuesto de no poder resolverse el empate por el criterio anterior, se decidirá la adjudicación mediante sorteo, que en todo caso, deberá realizarse en condiciones que garanticen la publicidad y el tratamiento igual a los licitadores.

Se considerará que la oferta contiene **valores anormales o desproporcionados** en los siguientes casos (Art. 85 RG):

- a) Si el contrato debe adjudicarse teniendo en cuenta un único criterio de valoración, cuando se cumpla lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- b) Cuando la adjudicación deba hacerse teniendo en cuenta más de un criterio de adjudicación, siempre que el precio ofertado sea inferior en un 10% a la media del total de los ofertados.

#### **11.- ANUNCIO, PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES (art. 145 TRLCSP y art.80 RG)**

**ANUNCIO DE LICITACIÓN.**- Se publicará el anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado, estableciéndose el correspondiente plazo de presentación de proposiciones, que en este caso será de QUINCE días naturales a contar desde dicha publicación, hasta las 14 horas del citado día y se especificará en la página web del Ayuntamiento de Móstoles, dentro del perfil del contratante, conforme a lo estipulado en el Art. 142 de la TRLCSP.

No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

11.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

11.2.- La presentación se realizará mediante su entrega en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Móstoles (Plaza de España, 1- 28934 - Móstoles), bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo 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 (91-6148112), telex o telegrama, la remisión de la proposición. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al





remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

11.3.- Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

11.4.- En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

11.5.- Las proposiciones para la licitación se presentarán 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.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se establezca. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

## **12.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES (arts. 72, 145 y 146 TRLCSP y art. 80 RG)**

Con carácter general, las proposiciones se presentarán en los siguientes sobres numerados correlativamente.

**A) EL SOBRE NÚMERO 1.** Deberá tener el siguiente título: "SOBRE Nº 1: Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del CONTRATO PRIVADO PARA UN SEGURO DE VIDA PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y LA CORPORACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES."

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del TRLCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

**1ª) 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.

Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar, con carácter previo a la presentación de la licitación, documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Móstoles, previo el abono de las tasas correspondientes en la Oficina de Atención al Contribuyente, sita en la Calle Rejilla, 11 del Municipio, así como el D.N.I de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Todo ello en original o copia compulsada.

**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) Documentos acreditativos de la clasificación.** Cuando sea exigible la clasificación del contratista se incluirá el certificado que acredite que la empresa licitadora está clasificada en los términos exigidos en este pliego.

Las empresas que se encuentren pendientes de obtener la clasificación, deberán aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

**5º) Documento constitutivo de la garantía provisional** o resguardo acreditativo de su constitución, cuando se haya exigido, si la misma se constituyó en metálico o títulos valores.

Si se constituye en forma de aval o por contrato de seguro de caución, se incluirá en el sobre con la documentación administrativa. Si se ha constituido la garantía global a que se refiere el artículo 86 de la LCSP, habrá de aportarse certificación emitida por la Tesorería del Ayuntamiento de Móstoles, relativa a que dicha garantía se encuentra vigente y es suficiente.

**6º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar** mediante testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprendiendo igualmente la declaración de inexistencia de cualquier tipo de deuda con el Ayuntamiento de Móstoles, sin perjuicio de que la



justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

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.

**7ª) Acreditación de la solvencia** económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario, cuando no proceda exigir la clasificación, por los siguientes medios:

**- Solvencia económico-financiera:**

La presentación del siguiente documento:

- 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 a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa, que deberá ser de media como mínimo de 2,5 veces el importe del presente contrato.

**-Solvencia técnica y profesional:**

Además de los establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, por la presentación de estos documentos:

- Una relación de los principales trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante **certificados** expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una **declaración** del empresario.

**8ª) 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.

**9ª) 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.

**10ª) Trabajadores con discapacidad.** Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo III al presente Pliego por la que, de resultar adjudicatario, asume, la obligación de tener empleados; durante la vigencia del contrato, trabajadores minusválidos en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38:1, de la ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el RD 364/ 2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato, o, en

todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

**11ª)** Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación **original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas** previo el abono de las tasas correspondientes en la Oficina de Atención al Contribuyente, conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

**12ª) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.** A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del R.G.L.C.A.P., los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

**13ª) Certificado de alta en el Registro Especial de Entidades Aseguradoras de la Dirección General de Seguros del Ministerio de Economía y Hacienda en el ramo correspondiente.**

**NOTA:** Tanto el documento de Bastanteo de Poder (previo abono de la tasa correspondiente a gestionar en la Oficina de Atención al Contribuyente), como la compulsas que pudiera resultar preceptiva, de la documentación a presentar por los interesados, podrán obtenerse en el Departamento de Contratación, de lunes a viernes, en horario de 9 a 11 horas.

**B) EL SOBRE Nº 2.** Deberá tener el siguiente título: "SOBRE Nº 2: PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como Anexo I.

En este mismo sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio: Aumento de límites mínimos de indemnización y del sublímite por víctima, riesgos cubiertos adicionales y derogación de exclusiones.

**El documento deberá ir firmado por el licitador o la persona que lo represente, e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.**

### **13.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA (art. 146)**

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas y dentro de los 4 días siguientes, se procederá a la apertura de la documentación administrativa, técnica y económica recibida, para la comprobación de la misma, y el Departamento de Contratación y el Sr. Secretario certificarán la relación de los documentos que figuran en la misma.

Para subsanar los posibles defectos de la documentación presentada, mediante fax o correo electrónico se dará un plazo de tres días a las Empresas, para que aporten la documentación exigida, ó subsanen los defectos de la misma.

Una vez calificada la documentación se emitirá el informe correspondiente y se podrá desechar las que no presenten la documentación exigida en el pliego de cláusulas administrativas,



## Ayuntamiento de Móstoles

dejando constancia de ello. La oferta que corresponda a una proposición rechazada quedará excluida y su sobre no podrá ser abierto.

### Apertura de la documentación y de las proposiciones.

a) Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se designarán las personas que compondrán la Mesa de Contratación de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda, apartado 10, del TRLCSP y en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Los componentes de la mesa de contratación, serán los siguientes:

**PRESIDENTA.**- D<sup>ña</sup>. Vanesa Martínez Monroy, Concejala Delegada de Participación Ciudadana y Administración Pública.

Sustituta: D<sup>ña</sup>. Mercedes Parrilla Marin, Concejala Delegada de Recursos Humanos.

**SECRETARIO.**- D. Pedro Daniel Rey Fernández. Oficial Mayor.

Sustituto: D. Emilio de Galdo Casado, Titular del Órgano Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

**VOCALES:**

-D<sup>ño</sup>. David Sanchez del Rey, Concejala Delegado de Embellecimiento y Mantenimiento de la Ciudad.

-D<sup>ña</sup>. Paloma Tejero Toledo, Concejala Delegada de Patrimonio, Transportes y Movilidad.

-D<sup>ña</sup>. Natividad Perales Torres, Concejala Delegada de Limpieza Viaria y Gestión de Residuos.

Serán sustitutos de los miembros concejales de la Mesa de Contratación, los miembros de la Junta de Gobierno Local.

-D. Caín Poveda Taravilla, Interventor General del Ayuntamiento.

-Suplente: D. Luís Taboada Hervella, Vice-Interventor General.

-D<sup>ña</sup>. Alicia Bernardo Fernández, Titular de la Asesoría Jurídica.

-Suplentes: D<sup>ña</sup>. Gema Cortés Pereira, D. Ignacio Alonso Pérez y D. Luis Bernabéu Mázmela.

-D<sup>ña</sup>. Sofía García Secades, Responsable de Contratación.

-Suplentes: D. Juan Diego Borreguero González y D. Javier Valero García, Técnicos de Administración General.

b) La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP, se efectuará por la Mesa de Contratación constituida al efecto. El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

c) Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre nº 1, 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.

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

e) 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 de la Ley procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en



el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

f) Concluida la fase anterior, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones en el lugar y día que previamente se haya señalado que se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

A estos efectos, cuando para la valoración de las ofertas deban tenerse en cuenta criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor, en el acto anterior sólo se efectuará la apertura de las documentaciones relativas a ellos, abriendo el sobre o, en su caso, el archivo electrónico correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se fijará fecha para la celebración del acto de apertura del resto de la proposición cuando no se haya hecho ya en el pliego de cláusulas administrativas particulares, dejando constancia documental de todo lo actuado.

En todo lo demás, este acto se desarrollará siguiendo las formalidades previstas en los artículos 26 y 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo y en lo no previsto en ellos, por el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el día y hora señalados en el pliego o dados a conocer en el acto anterior se abrirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas, que comenzará por la lectura de la valoración asignada a los elementos de la oferta que deban ponderarse en función de juicios de valor, abriéndose, posteriormente los sobres o archivos electrónicos y dando a conocer el contenido de los mismos.

g) En la valoración deberá tenerse en consideración lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo.

#### **14.-CONSTITUCION DE GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

**14.1.-Provisional:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, en función de las circunstancias concurrentes en el presente procedimiento, no será necesaria la constitución de garantía provisional.

**14.2.- Definitiva:** El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA.

#### **15.-ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, requiriendo al licitador que haya presentado la oferta económicamente 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 la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, que incluirá además la certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.



## Ayuntamiento de Móstoles

- Resguardo de la garantía definitiva y, en su caso, de la garantía complementaria exigida. Cuando así se admita, la constitución de estas garantías podrá acreditarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.
- Cuando se exija expresamente con arreglo a lo dispuesto en el artículo 64.2 del TRLCSP, la documentación acreditativa de que el adjudicatario dispone de los medios materiales y personales que específicamente deba adscribir a la ejecución del contrato.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

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

La falta de presentación de los documentos requeridos en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Recibida la documentación, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma, notificándose a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.4 del TRLCSP.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde que se haya remitido la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización, si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión. En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado 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 hubiese exigido. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113.

### **16.-CONFIDENCIALIDAD.**

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

### III

## EFFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN

### 17.-EFFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN.

Los efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato se regirán por las normas de derecho privado que les sean de aplicación.

No obstante lo anterior, a continuación se regulan expresamente los siguientes aspectos:

1. Plazo de garantía: 6 meses desde la finalización del contrato o sus prórrogas.
2. Penalidades: se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:
  - a) **por incumplimiento defectuoso.** Se incorporarán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:
    - Si, al tiempo de la recepción, la prestación no se ajustara a las prescripciones establecidas para su ejecución.
    - Como regla general, su cuantía será un 1 % del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5 % o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.
    - En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.
  - b) **Por incumplir criterios de adjudicación.** Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:
    - Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
    - Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.
    - Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.
  - d) **Por demora.** Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 212 del Texto refundido



## Ayuntamiento de Móstoles

de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a la imposición de estas penalidades.

### **18. JURISDICCIÓN.**

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.


Móstoles, 17 de julio de 2012.

LA RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN

Fdo.:  Sofia Garcia Secades

DILIGENCIA: Para hacer constar que el documento que antecede, compuesto de 16 páginas numeradas de la 1 a la 16 y rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria que suscribó, ha sido aprobado por resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 JULIO 2012.

Móstoles, 24 JULIO 2012  
La Concejala-Secretaria



**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D.....  
....., con D.N.I. nº ....., mayor de edad, con domicilio en  
....., enterado del pliego de cláusulas  
administrativas particulares y de prescripciones técnicas, que han de regir la contratación de  
....., y aceptando íntegramente su contenido, en nombre  
..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que  
representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el  
contrato de referencia por el siguiente importe:

Ofrece el siguiente precio (en letras ..... ) (en  
número.....).

Lugar, fecha y firma del licitador.





**ANEXO II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES**

D./Dña ..... con  
DNI/NIF.....en nombre propio o en representación de la  
Empresa.....con C.I.F. nº ....., en calidad  
de.....

**DECLARA:**

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 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 los términos y condiciones previstos en la misma:

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Móstoles y, si las tiene, están garantizadas.

En....., a..... de..... de.....

Fdo.:

**Nota:** Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 61 del TRLCSP.

**ANEXO III**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE TENER CONTRATADOS TRABAJADORES MINUSVÁLIDOS**

D./Dña....., en nombre propio o en representación de la empresa....., con C.I.F. nº ....., en calidad de .....

DECLARA:

Que, de resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados trabajadores minusválidos en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 ó más trabajadores, de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de Abril.

Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

En....., a..... de..... de 2.....

Firmado.

**Nota:** indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.