

**EXpte. C048/CON/0037-12**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIO  
TRANSPORTE ADAPTADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA.**

**1. Objeto del contrato.**

Establecer el servicio de transporte adaptado para personas con discapacidad física de Móstoles, para que puedan realizar actividades de carácter rehabilitador, de ocio y tiempo libre, de tal forma que les permita mejorar su calidad de vida y sus relaciones sociales. Las características vienen establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

CPV: 85312120-6.

**Necesidad.-** Cubrir el transporte de discapacitados físicos del municipio de Móstoles, para realizar actividades de rehabilitación en las Asociaciones que disponen de medios adecuados. Dentro de la plantilla actual de Servicios Sociales no cuenta con profesionales y equipamientos adecuados para desarrollar las actividades previstas.

**2. Régimen jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual (Art. 10 y 19 TRLCSP)**

**3.1.-** La contratación a realizar se califica como contrato de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, se regirá por las siguientes normas:

- 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).
- 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.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el documento en que se formalice el contrato, así como la oferta presentada por el adjudicatario, revestirán carácter contractual, prevaleciendo el presente pliego en caso de discordancia con lo dispuesto en el resto de documentación contractual

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

**3. 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.

#### **4. Plazo de ejecución.**

El plazo de ejecución del contrato será desde el 11 de septiembre de 2012 hasta 10 de Septiembre de 2014 desde la formalización del contrato, sin que se prevea la posibilidad de ser prorrogado.

#### **5. Presupuesto base de licitación.**

5.1.-El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 92.590 €, más 9.259 €, en concepto de IVA.

Los precios a ofertar por los licitadores serán a la baja y no podrán, en ningún caso, exceder del importe del presupuesto base de licitación. Se rechazarán las proposiciones económicas que excedan de dicha cantidad.

5.2.-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 de acuerdo con lo previsto en la cláusula 21 (régimen de pagos) del presente pliego. Igualmente se encuentran incluidos los gastos de entrega y transporte de los bienes del suministro hasta el lugar convenido.

#### **6. Crédito presupuestario.**

Existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación, que se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 26-2301-22720 del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2012, de acuerdo con la retención de crédito practicada al efecto (número de expediente 2/2012000001746 y número de propuesta de gasto 2012000000774).

#### **7. Procedimiento de adjudicación (arts. 109.4, 169, y 160)**

7.1.- 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 92.590 €.

7.2.- 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 157 del TRLCSP

#### **8. Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato que debe abonar el adjudicatario.**

8.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos de la formalización del contrato, si éste se elevara a escritura pública.

8.2.- Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente. (art. 145.5 TRLCSP)

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

#### **9. Gastos a abonar en caso de renuncia o desistimiento.**

En caso de renuncia o desistimiento, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. Ello no obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 1.000 €.

#### **10. Garantías exigibles.**

10.1.-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.

10.2.- 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.

## **11. Forma en que deben presentarse las proposiciones (arts. 72, 145 y 145 TRLCSP y art. 80 RG)**

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

**SOBRE NÚMERO 1.** Deberá tener el siguiente título: "SOBRE N° 1: Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, del contrato de **SERVICIOS DE TRANSPORTE ADAPTADO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA DE MÓSTOLES.**"

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de contratos del sector público, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

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

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

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

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

Asimismo, los licitadores deberán solicitar y obtener de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Móstoles, previo abono de la tasa correspondiente, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar.

**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 constituirla. 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.

**6º Documento acreditativo de no estar incursio en prohibición de contratar** 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.

**7º Acreditación de la solvencia cuando no proceda exigir la clasificación.**

- **Solvencia financiera:**

La presentación de alguno de los siguientes documentos:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras.
- 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 aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- 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.

- **Solvencia técnica y profesional:**

Mediante la presentación de los siguientes 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 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.
- El conductor del vehículo adaptado deberá tener permiso para conducir este tipo de vehículos con más de dos años de antigüedad, que se acreditará con la presentación del respectivo carnet de conducir.

**8º 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.

**9º Domicilio.** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Reseña expresa de una **dirección de correo electrónico**, junto con una **declaración expresa** de aceptación por parte del licitador, de dicho medio, a efectos, en su caso, de notificaciones, un número de teléfono y fax.

**10º Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad.** Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en el punto 2 de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP,

deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100.

Igualmente, habrá de presentarse declaración responsable, en virtud de la cual, el licitador, caso 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 está 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 Real Decreto 362/2005, 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.

**11º) 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.

**12º) 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.

**13º) Compromiso expreso de suscribir, caso de resultar adjudicatario, el seguro de Responsabilidad Civil** por un importe mínimo de 150.000 euros, al que se refiere el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**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 compulsa, 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 N° 2.** Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. En particular deberían incluirse los siguientes:

- Estructura organizativa.
- Procesos y sistemas que garanticen la adecuada prestación del servicio.
- Metodología.
- Sistemas de comunicación e información.
- Sistemas de seguimiento y control del servicio.
- Sistemas de coordinación con los Servicios Municipales.
- Protocolos de actuación ante las incidencias y urgencias.
- Sistemas de gestión de la calidad.

**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.**

**C) EL SOBRE N° 3.** Deberá tener el siguiente título: "SOBRE N° 3: 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.

**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.**

## **12. 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.

12.1.- 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.

12.2.- 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.

12.3.- 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.

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

12.5.-Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurran 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.

## **13. Criterios para la adjudicación del contrato.**

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
1. Proposición económica.*	0-20
2.- Valoración técnica del proyecto de Funcionamiento del Servicio a contratar.**	0-10
PUNTUACIÓN MÁXIMA TOTAL	30

\* Cálculo de la puntuación económica:

El presupuesto máximo de adjudicación será de conformidad con la siguiente fórmula:

$$X_i = \frac{(20 \cdot P_b)}{P_i}$$

Siendo:

$X_i$  = Puntuación.

$P_b$  = Baja Presentada.

$P_i$  = Mayor de las bajas presentadas.

\*\*Las empresas licitadoras deberán presentar proyecto de funcionamiento del servicio a contratar atendiendo a la siguiente documentación para su valoración:

Plan de trabajo a desarrollar en el período de adjudicación donde ser recojan detalladamente el servicio a prestar y la organización del mismo:

- Estructura organizativa (20 %)
- Procesos y sistemas que garanticen la adecuada prestación del servicio (20 %)
- Metodología (20 %)
- Sistemas de comunicación e información (5 %).
- Sistemas de seguimiento y control del servicio (10 %).
- Sistemas de coordinación con los Servicios Municipales (10 %)
- Protocolos de actuación ante las incidencias y urgencias (10 %)
- Sistemas de gestión de la calidad (5 %).

La falta de presentación de esta documentación implicará la ausencia de valoración.

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 oferta de carácter **desproporcionado o anormal** a la oferta que se encuentre en los siguientes supuestos:

Las ofertas económicas con baja superior al 3 % sobre la baja media.

#### **14. Confidencialidad.**

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

Asimismo, en este apartado habrá de observarse lo establecido en la Cláusula 8 de las contenidas en el PPT.

#### **15. Revisión de Precios (arts 89 y ss. TRLCSP).**

El precio de la presente contratación podrá revisarse de acuerdo con el IPC, sin que la revisión de precios pueda superar el 85 % de variación experimentada por el citado índice y tendrá lugar cuando se haya ejecutado al menos 20% de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación, fecha que será a partir de la cual se procederá a la citada revisión.

#### **16. Apertura de la documentación presentada (arts. 146 TRLCSP).**

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, 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.-** Dª. Vanesa Martínez Monroy, Concejal Delegada de Participación Ciudadana y Administración Pública.

Sustituta: Dª. Mercedes Parrilla Marin, Concejal 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:**

- Dº. David Sanchez del Rey, Concejal Delegado de Embellecimiento y Mantenimiento de la Ciudad.
- Dª. Paloma Tejero Toledo, Concejala Delegada de Patrimonio, Transportes y Movilidad.
- Dª. 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.
  - Dª. Alicia Bernardo Fernandez, Titular de la Asesoría Jurídica.
  - Suplentes: Dª. Gema Cortés Pereira, D. Ignacio Alonso Pérez y D. Luis Bernabéu Mázmela.
  - Dª. 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 artículo 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.

### **17. 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 incursa 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.
- 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.

### **18. Responsable supervisor de los trabajos objeto (art.52 TRLCSP)**

El órgano de contratación podrá designar una persona física dentro de la Concejalía de Familia y Bienestar Social, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

## **19. Obligaciones del contratista.**

**19.1.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

**19.2.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. (art. 215 TRLCSP)

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. (art. 214 TRLCSP)

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

**19.3.-** El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

**19.4.-** El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

## **20. Plazos.**

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, así como de los plazos parciales que, en su caso, se hubieran establecido.

## **21. Régimen de pagos (art.216 TRLCSP)**

**21.1.-** El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, de acuerdo con los plazos previstos en la cláusula 4 del presente pliego, y previo informe favorable o conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo.

**21.2.-** El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. El Ayuntamiento de Móstoles, de conformidad con la Disposición Transitoria Sexta del TRLCSP, tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los siguientes plazos:

- 1.Entre el 1 de Enero de 2.012 y el 31 de Diciembre de 2.012,40 días
- 2.A partir del 1 de Enero de 2.013, 30 días.

Todo ello a la fecha de la expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio del plazo especial establecido en el apartado 4 del artículo 216 del TRLCSP, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del incumplimiento de los plazos referenciados supra, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la ley 33/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Cuando no proceda la expedición de certificación de obra y la

fecha de recibo de la factura o solicitud de pago equivalente se preste a duda o sea anterior a la fecha de recepción de las mercancías o a la prestación de los servicios, el plazo de treinta días se contará desde dicha fecha de recepción o prestación.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento de los dos meses a que se refiere el párrafo primero de este punto, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo de dos meses a que se refiere el primer párrafo de este apartado, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

**21.3.-** El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión. (art. 218 TRLCSP)

## **22. Subcontratación.**

La contratación por el Adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en la citada ley.

La subcontratación se regirá por lo dispuesto en el TRLCSP (arts. 227 y 228).

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 del TRLCSP o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3, con sujeción a lo siguiente:

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.
- Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

## **23. Cumplimiento del contrato.**

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 307 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1<sup>a</sup>) El cumplimiento no defectuoso del contrato
- 2<sup>a</sup>) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3<sup>a</sup>) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

## **24.- Cumplimiento de los plazos (art. 212 TRLCSP)**

**24.1.-** El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 4 del presente pliego.

**24.2.-** Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en **mora**, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

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

**24.3.-** La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

**24.4.-** La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

**24.5.-** Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 de la LCSP.

## **25.- Cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de la ejecución objeto del contrato.**

**25.1.-** En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento. 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 (art. 212.1 LCSP)

**25.2.-** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las siguientes penalidades: 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 (art. 212.7 LCSP).

## **26. Modificación del contrato.**

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 219 y 306 del Texto Refundido de la LCSP. En tales casos se estará a lo dispuesto en los artículos 156 del TRLCSP.

## **27. Suspensión del trabajo objeto del contrato (art. 220 TRLCSP y 103 RG)**

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

Acordada la suspensión, el Ayuntamiento de Móstoles abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en el artículo 309 del TRLCSP.

## **28. Resolución del contrato.**

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 223, 224 y 225 del TRLCSP y específicamente para el contrato de servicios en los artículos 308 y 309 de dicha Ley.

En caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 225.4 de la Ley.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 18.4, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

**29. Plazo de garantía.**

Se establece durante el período de duración del contrato.

**30. Liquidación.**

Transcurrido el plazo de garantía a que se refiere la cláusula anterior se practicará la liquidación del contrato procediendo, en su caso, a la devolución de la garantía definitiva.

**31. 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, 18 de julio de 2012.

Fdo.: Javier Valero García.

TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Vº. Bº.  
LA RESPONSABLE DE  
CONTRATACIÓN,

Fdo.: Sofía García Secades.

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

Móstoles, .....  
La Concejala-Secretaria

## **A N E X O 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.....). I.V. A. (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 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.....  
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.