



Ayuntamiento de Móstoles

EXPTE. 0051/10 FEESL

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE: ALMACÉN CENTRALIZADO DE DOCUMENTACIÓN DIGITAL UNIFICADO, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1. Objeto del contrato.

El contrato tendrá por objeto la adquisición de: La digitalización documental es necesaria tanto para poder dar servicios municipales al ciudadano de manera telemática, como para colaborar en el ahorro de papel que contribuye a la protección del Medio Ambiente.

Debido a esa necesidad de digitalización de documentos, es indispensable un sistema de almacenamiento con capacidad suficiente para alojar dichos datos y permita un acceso a ellos rápido y seguro.

El sistema permitirá almacenar de forma centralizada toda la documentación digital que generan las distintas áreas para poder dar servicios internos y al ciudadano. Este punto es indispensable para poder cumplir con la Ley 11/2007.

Debido a la Ley de Administración Electrónica y a la nueva orientación en las arquitecturas de desarrollo de los sistemas de información municipales se presenta la oportunidad de, con este sistema, solventar todas las funcionalidades en una única instalación.

La capacidad de dicho sistema debe cubrir tanto las necesidades de almacenamiento actuales como las futuras de las diferentes áreas, ya que la implantación de la Administración Electrónica elevará el número actual de archivos digitales. Por ello, el sistema ofertado debe tener una capacidad física instalada de al menos 25 TB. Los detalles de las condiciones técnicas mínimas que deben cumplir las propuestas, están definidos en el **ANEXO 9**.

El ayuntamiento de Móstoles dispone actualmente de un sistema de almacenamiento unificado que no cumple con los requisitos necesarios para albergar los contenidos enunciados. Será responsabilidad del ofertante consolidar el sistema de almacenamiento existente en el nuevo, de tal forma que sea posible replicar datos entre las cabinas en modo síncrono o asíncrono. Para poder realizar una auténtica centralización de la información el sistema aportado podrá comunicarse de forma directa y eficiente con el existente, especialmente durante las primeras fases desde la puesta en marcha, cuando la convivencia de ambas máquinas será indispensable hasta la redistribución y/o eliminación de la obsoleta. En el **ANEXO 7** se explica en detalle la situación del actual sistema de almacenaje de datos.



Ayuntamiento de Móstoles

El sistema a adquirir, instalar e integrar deberá basarse en bandejas de discos con redundancia en los distintos niveles RAID. Los discos tendrán que poder ser de las distintas tecnologías para poder abrir el abanico de requerimientos de las aplicaciones y bases de datos.

El 85% de los discos aportados deberán ser FC, y el 15% restante FATA (ver **ANEXO 9**).

El proyecto incluye todo el hardware y/o software necesario para alcanzar la capacidad necesaria y los objetivos enumerados en la presente memoria.

El Ayuntamiento posee actualmente una cabina de discos de la marca HP (ver **ANEXO 7**), pero en ningún momento descartamos la utilización de dispositivos de otras marcas, siempre y cuando se demuestre la compatibilidad tecnológica absoluta con el sistema actual, realice cuantas tareas sean necesarias, aporte todo el material para llegar a la integración y provea todo el software y licencias necesarios. El sistema o entorno ofertado, independientemente de la marca elegida, debe permitir replicación entre las cabinas.

En el **ANEXO 1** se encuentra una relación de los principales documentos técnicos que son necesarios a aportar para que la oferta sea tomada en consideración.

CPV: 48311000-1

La acción reúne los requisitos de los artículos 2, 9, apartados 3 y 4, y 10, apartados 4, 5 y 6, del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad local.

2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la siguiente necesidad: Se propone esta contratación para la ampliación y consolidación del actual sistema de almacenamiento de datos municipal. Esta necesidad surge de la futura implantación de la Administración Electrónica, en la cual se estima oportuno disponer de un sistema de almacenamiento lo suficientemente amplio y escalable como para poder incluir la mayor parte de la información generada por la implementación de sistemas de comunicación telemática con los ciudadanos. Debido a la criticidad de los datos alojados en dicho entorno, se hace necesario disponer de un sistema centralizado y redundado que garantice disponibilidad.

La digitalización documental es necesaria tanto para poder dar servicios municipales al ciudadano de manera telemática, como para



Ayuntamiento de Móstoles

colaborar en el ahorro de papel que contribuye a la protección del Medio Ambiente.

Debido a esa necesidad de digitalización de documentos, es indispensable un sistema de almacenamiento con capacidad suficiente alojar dichos datos y permita un acceso a ellos rápido y seguro.

El sistema permitirá almacenar de forma centralizada toda la documentación digital que generan las distintas áreas para poder dar servicios internos y al ciudadano. Este punto es indispensable para poder cumplir con la Ley 11/2007.

Debido a la Ley de Administración Electrónica y a la nueva orientación en las arquitecturas de desarrollo de los sistemas de información municipales se presenta la oportunidad de, con este sistema, solventar todas las funcionalidades en una única instalación.

La capacidad de dicho sistema debe cubrir tanto las necesidades de almacenamiento actuales como las futuras de las diferentes áreas, ya que la implantación de la Administración Electrónica elevará el número actual de archivos digitales.

El sistema a adquirir, instalar e integrar deberá basarse en bandejas de discos con redundancia en los distintos niveles RAID. Los discos tendrán que poder ser de las distintas tecnologías para poder abrir el abanico de requerimientos de las aplicaciones y bases de datos.

Actualmente el Ayuntamiento de Móstoles dispone de un sistema de almacenamiento centralizado y copado por los servicios ya en producción. Para poder realizar una auténtica centralización de la información el sistema aportado podrá comunicarse de forma directa y eficiente con el existente, especialmente durante las primeras fases desde la puesta en marcha, cuando la convivencia de ambas máquinas será indispensable hasta la redistribución y/o eliminación de la obsoleta.

El proyecto incluye todo el hardware y/o software necesario para alcanzar la capacidad necesaria y los objetivos enumerados en la presente memoria.

3. Presupuesto base de licitación:

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 192.999,99€, más 30.880,00€, en concepto de IVA.

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.



Ayuntamiento de Móstoles

4. Anualidades en que se distribuye.

El pago de las cantidades correspondientes al presupuesto del contrato se abonará en una sola anualidad correspondiente al año 2010.

5. Aplicación presupuestaria.

La acción se financia con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local creado por el Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre.

6. Régimen jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.

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

- Real Decreto Ley 13/2009, de 26 de octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad local.
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- 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.
- Resolución de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial de 2 de Noviembre de 2009.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

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



Ayuntamiento de Móstoles

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.

7. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será desde la firma del mismo hasta el 31 de diciembre de 2010.

Debido al momento de renovación tecnológica del Ayuntamiento, donde se espera construir un nuevo CPD tendría que instalarse de acuerdo a este proyecto.

- Fecha prevista de inicio de instalación: 04/10/2010.
- Fecha prevista de fin de instalación: 20/10/2010.

En el pliego de prescripciones técnicas se detallan estas condiciones.

8. Procedimiento de adjudicación.

El contrato se adjudicará aplicando el procedimiento abierto y trámite de urgencia a que se refieren los artículos 96 y 128 de la Ley a efectos de reducción de plazos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto-Ley 13/2009.

9. Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato que debe abonar el adjudicatario.

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación hasta un importe de: 1.700 €

10. 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 €.

11. Garantías exigibles.



Ayuntamiento de Móstoles

- Provisional: Los licitadores deberán presentar una garantía provisional por importe del 3 por 100 del presupuesto base de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Definitiva: El licitador que resulte adjudicatario provisional del contrato deberá prestar una garantía del 5 por 100 del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA.
- Complementaria: No procede.

12. Presentación de proposiciones.

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.

Los sobres se presentarán en el Departamento de Contratación (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.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

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

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.



Ayuntamiento de Móstoles

13. Forma en que deben presentarse las proposiciones.

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

A). EL SOBRE Nº 1. Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 130 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.

3º) Documento de compromiso de constituir, en su caso, una Unión Temporal de Empresas: En lo 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



Ayuntamiento de Móstoles

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) Documento constitutivo de la garantía provisional o resguardo acreditativo de su constitución, cuando se haya exigido.

5º) Documento acreditativo de no estar incurso 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 definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

6º) Acreditación de la solvencia.

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse por los siguientes medios:

- Solvencia financiera:

La presentación de uno o varios de estos documentos:

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

b) 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.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido 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:

La solvencia técnica y profesional se acreditará por los siguientes medios.



Ayuntamiento de Móstoles

Solvencia técnica y profesional

- a) El licitador deberá acreditar que ha realizado al menos dos proyectos con complejidad y características técnicas similares a lo especificado en el presente Pliego en los dos últimos años.
- b) El licitador deberá acreditar que dispone del personal cualificado suficiente para la realización de las actuaciones requeridas, de acuerdo a las exigencias del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- c) Al tratarse de la ampliación y mejora del sistema de almacenamiento existente, el ofertante deberá poseer la máxima certificación de HP en cabinas de almacenamiento. En caso de que el licitador presente una solución que sustituya **todo** el almacenamiento municipal por una marca diferente a HP, deberá poseer la máxima certificación en almacenamiento de dicha marca y en el caso de emplear una solución que involucre dos o más fabricantes, tendrá que acreditar la certificación para todos ellos.
- d) Para ofrecer la adecuada calidad de los procedimientos de los trabajos a desarrollar deberá acreditar la Certificación UNE-EN ISO-9001:2000 ó posterior para todos los servicios.
- e) Sistema de Gestión Ambiental según Norma UNE-EN ISO 14001 (opcional, pero deseable).
- f) Certificación UNE-EN ISO-20000 (opcional, pero deseable).

Documentación exigida para acreditar la solvencia técnica y profesional

Para acreditar la solvencia técnica y profesional el licitador deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Una relación de las principales actuaciones o trabajos realizados en los últimos dos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Las actuaciones o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- b) La documentación que acredite que los profesionales requeridos en el Pliego de Prescripciones Técnicas poseen la solvencia técnica para llevar a cabo cada una de las actuaciones según se indica.

Copia de los certificados ISO y de fabricantes requeridos u opcionales y aquellos que considere relevantes. Se proporcionarán datos de contacto suficientes de las entidades certificadoras o fabricantes, según el caso.

7º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse



Ayuntamiento de Móstoles

en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

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

9º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la Disposición Adicional Sexta de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la citada Disposición Adicional.

Cuando una empresa haya presentado oferta para uno de los procedimientos financiados por el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local del Ayuntamiento de Móstoles con anterioridad al presente contrato, será suficiente con la presentación de un documento en el que conste el título del contrato en la que figure la misma y la fecha en que tuvo entrada en el Departamento de Contratación, no siendo necesario presentar de nuevo toda la documentación que sea común para los citados procedimientos.

B) EL SOBRE Nº 2. 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 incorporé como anexo I.



Ayuntamiento de Móstoles

En este mismo sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula. En particular deberán incluirse los siguientes:

- 1º.- VMA Puntuación de mejoras adicionales.
- 2º.- Plazo de garantía.
- 3º.- Contratación de personal
- 4º.- Características del ANS comprometido.

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. La falta de esta condición producirá la no valoración de los documentos aportados.

Asimismo se incluirá declaración de las empresas sobre el número de personas a ocupar con ocasión de la ejecución del contrato.

C) EL SOBRE Nº 3 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 deberán incluirse los siguientes:

- 1º.- Diseño de la solución técnica. Calidad de la propuestas técnica.
- 2º.- Calidad del Plan de Instalación e integración.

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. La falta de esta condición producirá la no valoración de los documentos aportados.

14. Plazo de presentación de las proposiciones y demás requisitos de las mismas.

Las proposiciones se presentarán dentro del plazo fijado en el anuncio de la licitación.



Ayuntamiento de Móstoles

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

15. Criterios para la adjudicación del contrato.

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

En aplicación del Artículo 134 apartados 3.d y 3.f de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

La puntuación máxima de una oferta, P_i , será de 100 puntos, que se obtendrá de la suma de la puntuación por criterios técnicos, PT, y por los de valoración económica, VE, con 50 puntos cada uno:

$$P_i = PT + VE$$

Criterios cuantificables mediante la aplicación juicio de valor:

En aplicación del Artículo 134 apartados 4 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, se podrá expresar una banda de valores cuando se tome en consideración más de un criterio así como el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

La puntuación basada en la aplicación de un juicio de valor de una oferta estará constituida por la suma de las puntuaciones parciales asignadas a cada uno de los criterios a valorar, con un máximo de 50 puntos.

Las ofertas que no alcancen una puntuación mínima de 25 o sean puntuadas con 0 en alguno de los criterios valorables, no serán admitidas. (Art 134.4 Ley 30/2007 LCSP)



Ayuntamiento de Móstoles

Criterios cuantificables mediante la aplicación juicio de valor		
ID	CRITERIO	VALORACIÓN
1	<p>P1 –Diseño de la solución técnica. Calidad de la Propuesta Técnica.</p> <p>Si se obtuviesen 0 puntos en alguno de los apartados será automáticamente descalificada. Se considera una puntuación de cero en un apartado si no es tratado en la oferta de forma explícita (Art 134.4 Ley 30/2007 LCSP)</p> <p>Valor de 0 a 35 Puntos</p>	<p>Se valorará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • P11 Nivel de calidad a la hora de demostrar el cumplimiento de los requisitos y requerimientos técnicos solicitados por el ayuntamiento de Móstoles, mostrando claramente cuáles son las capacidades máximas, claridad de la solución, metodología y plan de calidad. • P12 Nivel de calidad al presentar la integración de la solución con la arquitectura existente, compatibilidad con los sistemas y aplicaciones existentes. • P13 Nivel de calidad en el enfoque de las pruebas sobre todos los componentes ofertados. • P14 Nivel de calidad en el enfoque de la implantación e integración del sistema de gestión. • P15 La solución tiene en cuenta las infraestructuras actuales y supone el mínimo impacto en producción. • P16 Escalabilidad de la solución, asegurar la capacidad de crecimiento. Se prestará especial atención a la escalabilidad de tanto de la controladora como de las cabinas de expansión. • P17 Flexibilidad de la solución, capacidad de gestión con mínimo impacto, gestión de recursos en caliente, pools de recursos. • P18 Nivel de calidad de la propuesta en cuanto a aseguramiento de los requisitos de disponibilidad, forma en que se asegura la tolerancia a fallos de los distintos componentes de la plataforma. • P19 Calidad de los componentes electrónicos que componen la solución, teniéndose en cuenta: velocidad, tamaño, capacidad, durabilidad, etc. • P20 Criterios medioambientales: consumo eléctrico, disipación de calor, etc.



Ayuntamiento de Móstoles

Criterios cuantificables mediante la aplicación juicio de valor		
ID	CRITERIO	VALORACIÓN
2	<p>P2 - Calidad del Plan de Instalación e Integración.</p> <p>La valoración de una oferta con 0 puntos la excluirá del proceso (Art 134.4 Ley 30/2007 LCSP).</p> <p>Valor de 0 a 15 Puntos</p>	<p>Para valorar el Plan de Instalación e Integración se tomará el siguiente baremo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se trata insuficientemente..... 0 Puntos <i>Los planes presentados son genéricos, con nivel de presentación esquemático en que no se detalla con relación a los objetivos del pliego los aspectos más relevantes del mismo.</i> • Se trata de forma superficial ... 2 Puntos <i>Los planes presentados son genéricos, con nivel de presentación esquemático pero se detallan con relación a los objetivos del pliego los aspectos más relevantes del mismo.</i> • Se trata adecuadamente 8 Puntos <i>Los planes presentados son genéricos, con nivel de presentación detallado y de cuya lectura y análisis se puede desprender cómo han sido tenidos en cuenta los objetivos del pliego y los aspectos más relevantes del mismo.</i> • Se trata con detalle 15 Puntos <i>Los planes presentados reflejan claramente el objeto de los contratos y la forma en que se va a llevar la implantación y migración de los sistemas. De su lectura se puede deducir que su aplicación asegura el cumplimiento de los objetivos del pliego y los aspectos más relevantes del mismo y se aportan acciones proactivas e innovadoras.</i>
<p>MÁXIMO POR VALORACIÓN TÉCNICA (PT): 0 a 50 puntos Puntuación mínima requerida PT_{min} = 25 puntos</p>		



Ayuntamiento de Móstoles

Criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas:

Criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas																																		
Nº	CONCEPTO	VALORACIÓN																																
1	<p>PE Puntuación Económica</p> <p>Se asignarán 18 puntos a la oferta que coincida con la media aritmética de las ofertas admitidas, cero puntos a aquella que coincida con el máximo de licitación y 5,04 a la más baja de las ofertas, el resto según la fórmula que se indica.</p> <p><i>Para el cálculo de P_m las ofertas del mismo grupo de empresas se considerarán en base a como se explica más adelante.</i></p> <p><i>Aquellas ofertas declaradas como desproporcionadas, de forma definitiva, no serán evaluadas. Más información al respecto en el pliego de condiciones administrativas.</i></p> <p>Hasta 18 puntos</p>	<p>La asignación de dichos puntos se realizará de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La oferta que coincida exactamente con la media aritmética de las ofertas aceptadas, obtendrá la puntuación máxima: 18 puntos. - La oferta que coincida exactamente con el precio máximo de licitación obtendrá la puntuación de 0 puntos. - La oferta con el precio mínimo entre todas las licitaciones obtendrá la puntuación de 5,04 puntos. - El resto de ofertas se asignará linealmente según dos funciones tramificadas dependiendo de que la oferta sea superior a la oferta media o inferior, con los siguientes límites en cada tramo: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th colspan="4">OFERTAS SUPERIORES A LA OFERTA MEDIA, P_m</th> </tr> <tr> <th>Tramo</th> <th>Límite inferior</th> <th>Límite superior</th> <th>Tramo puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1º</td> <td>P_m</td> <td>$P_m + (P_{max} - P_m)/2$</td> <td>18 - 11,7</td> </tr> <tr> <td>2º</td> <td>$P_m + (P_{max} - P_m)/2$</td> <td>P_{max}</td> <td>11,7 - 0</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th colspan="4">OFERTAS INFERIORES A LA OFERTA MEDIA, P_m</th> </tr> <tr> <th>Tramo</th> <th>Límite inferior</th> <th>Límite superior</th> <th>Tramo puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1º</td> <td>P_{min}</td> <td>$P_m - (P_m - P_{min})/2$</td> <td>5,04 - 13,5</td> </tr> <tr> <td>2º</td> <td>$P_m - (P_m - P_{min})/2$</td> <td>P_m</td> <td>13,5 - 18</td> </tr> </tbody> </table> <p>Donde: P_m: Media de los precios de licitación. P_{min}: Precio de la oferta más baja admitida. P_{max}: Precio máximo de licitación</p> <p>Los precios a tener en cuenta serán sin IVA. Las puntuaciones se redondearán a dos decimales</p>	OFERTAS SUPERIORES A LA OFERTA MEDIA, P_m				Tramo	Límite inferior	Límite superior	Tramo puntos	1º	P_m	$P_m + (P_{max} - P_m)/2$	18 - 11,7	2º	$P_m + (P_{max} - P_m)/2$	P_{max}	11,7 - 0	OFERTAS INFERIORES A LA OFERTA MEDIA, P_m				Tramo	Límite inferior	Límite superior	Tramo puntos	1º	P_{min}	$P_m - (P_m - P_{min})/2$	5,04 - 13,5	2º	$P_m - (P_m - P_{min})/2$	P_m	13,5 - 18
OFERTAS SUPERIORES A LA OFERTA MEDIA, P_m																																		
Tramo	Límite inferior	Límite superior	Tramo puntos																															
1º	P_m	$P_m + (P_{max} - P_m)/2$	18 - 11,7																															
2º	$P_m + (P_{max} - P_m)/2$	P_{max}	11,7 - 0																															
OFERTAS INFERIORES A LA OFERTA MEDIA, P_m																																		
Tramo	Límite inferior	Límite superior	Tramo puntos																															
1º	P_{min}	$P_m - (P_m - P_{min})/2$	5,04 - 13,5																															
2º	$P_m - (P_m - P_{min})/2$	P_m	13,5 - 18																															



Ayuntamiento de Móstoles

Criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas		
Nº	CONCEPTO	VALORACIÓN
2	<p>VMA Puntuación por Mejoras Adicionales.</p> <p>Se asignarán 17 Puntos a la oferta cuya valoración económica de las mejoras adicionales ofertadas sea mayor,</p> <p>Para el resto de las ofertas se asignarán los puntos de manera proporcional.</p> <p>Hasta 17 puntos</p> <p><i>Ver "Mejoras" en el Pliego de Prescripciones Técnicas.</i></p>	<p>La Puntuación para Mejoras Adicionales se obtiene de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $VMA_n = VMA_{MAX} * \left(\frac{V_n}{V_{max}}\right)$ <p>Donde:</p> <p>VMA_n = Valoración Mejoras Adicionales Oferta "n" VMA_{MAX} = Máxima Puntuación por Mejoras Adicionales posible (17 Puntos) V_n = Valor Económico de las Mejoras Adicionales de la Oferta "n" V_{max} = Máximo Valor Económico de las Mejoras Adicionales ofertado</p> <p>En el caso de que ninguna oferta ofrezca mejoras adicionales se asignará el Valor de 0 a todas las ofertas.</p>
3	<p>Por ampliación del plazo de garantía con iguales condiciones a los dos años exigidos.</p> <p>Valor de 0 a 8 puntos.</p>	<p>Se otorgarán 8 puntos a quien incremente el plazo de garantía en un año.</p>
4	<p>Por Contratación de Personas en situación de Desempleo, a ocupar, que exceda del número obligatorio previsto para la ejecución del proyecto.</p> <p>Valor de 0 a 5 puntos</p>	<p>A la oferta que se comprometa a ocupar adicionalmente a otra persona además de la obligatoria del proyecto, trabajador en situación de desempleo, a jornada completa y por la duración total del plazo de ejecución del contrato 5 puntos.</p> <p>Se tendrá en cuenta el criterio de desempleo que se enuncia en el Real Decreto-ley 13/2009, de 26 de octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local.</p>
5	<p>Características del ANS comprometido</p> <p>Valor de 0 a 2 Puntos</p>	<p>Según se indica en el ANEXO 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas</p>
<p>MÁXIMO POR VALORACIÓN ECONÓMICA (VE): 0 a 50 puntos Puntuación mínima requerida $VE_m = 0$ puntos</p>		



Ayuntamiento de Móstoles

16. Variantes.

Los licitadores no podrán proponer variantes.

17. Criterios para la consideración de que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados.

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados en los siguientes casos:

A efectos del artículo 136.2 de la LCSP 30/2007 de 30 de octubre donde se indica la necesidad de expresar “los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados.”, se considerará oferta de **carácter desproporcionado o anormal** a la oferta que se encuentre en los siguientes supuestos:

1. Cuando concorra un solo licitador, la rebaja media ponderada que supere en más de **15 puntos porcentuales**, aproximados a la unidad, al precio máximo de licitación.
2. Cuando concurren dos o más ofertas y la rebaja media ponderada supere en más de **10 puntos porcentuales**, aproximados a la unidad, a la rebaja media, calculada sobre la totalidad de las rebajas medias ponderadas de las ofertas, excluida la de mayor porcentaje.

Cuando se presenten individualmente ofertas pertenecientes al mismo grupo, para establecer la media aritmética de los precios calculados de las ofertas presentadas, sólo se tomará en consideración la oferta más baja de todas las presentadas por las empresas del grupo, excluyéndose las restantes a los efectos de este cálculo. Se entenderá que una empresa pertenece a un grupo empresarial, cuando se encuentre en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio.

En los supuestos en los que, aplicando las reglas anteriores, el órgano de contratación estimare que una oferta presenta valores anormales o desproporcionados, se dará audiencia al licitador que la hubiera presentado para que, en el plazo de diez días hábiles desde la notificación que a tal efecto se realice, justifique la valoración de la oferta y las razones y circunstancias en cuya virtud resulta posible que la solución propuesta pueda ser efectivamente ejecutada en los términos ofertados. El licitador precisará las condiciones de la oferta, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo



Ayuntamiento de Móstoles

vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

Si la oferta es anormal o desproporcionada debido a que el licitador ha obtenido una ayuda de Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquél no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas. Si el Ayuntamiento de Móstoles rechazare una oferta por esta razón, deberá informar de ello al órgano competente.

Las ofertas que finalmente sean consideradas por el órgano de contratación como anormales o desproporcionadas, quedarán excluidas y no serán tenidas en cuenta a la hora de calcular el precio medio para valorar económicamente las ofertas tomadas en consideración en el procedimiento de contratación.

18. Confidencialidad.

Sin perjuicio de las disposiciones 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.

19. Revisión de Precios: Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 77.1 de la Ley en relación con la Cláusula 7, no existe revisión de precios.

20. 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



Ayuntamiento de Móstoles

de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10, de la Ley de Contratos del Sector Público y en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

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

PRESIDENTE.- D. José María Castillo Hernández, Concejal de Hacienda.
Sustituta: D^a. Mercedes Parrilla Marin, Concejala de Recursos Humanos.

SECRETARIO.- D. Celestino Olivares Martín, Oficial Mayor.
Sustituto: D. Emilio de Galdo Casado, Titular del Órgano Apoyo a la Junta Gobierno.

VOCALES:

D^a Natividad Perales Torres, Concejala de Limpieza de la Ciudad.

D. Alejandro de Utrilla Palombi, Concejal de Obras y Medio Ambiente.

D^a. Elena López Barraya, Concejala de Economía.

D. Caín Poveda Taravilla, Interventor del Ayuntamiento.

Sustituto: D. Fernando Cobos Macías Vice-Interventor del Ayuntamiento.

D^a Alicia Bernardo Fernández, Titular de la Asesoría Jurídica.

Sustituta: D^a. Gema Cortés Pereira, Asesoría Jurídica.

D. Juan Fernández Aviñó, Responsable del Departamento de Contratación.

Sustituto: Personal adscrito al departamento de Contratación.



Ayuntamiento de Móstoles

- b) La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 130.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 130 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



Ayuntamiento de Móstoles

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.

21. Adjudicación provisional y definitiva.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 42 y 135.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En todo caso, la adjudicación provisional de los correspondientes contratos deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días naturales, contados desde que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

Para que la adjudicación provisional sea elevada a definitiva, el adjudicatario deberá presentar en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil de contratante, la siguiente documentación:



Ayuntamiento de Móstoles

- 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.
- 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 53.2 de la Ley, la documentación acreditativa de que el adjudicatario dispone de los medios materiales y personales que específicamente deba adscribir a la ejecución del contrato.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva mediante resolución motivada dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo mencionado anteriormente, de diez días hábiles para la presentación de la documentación del adjudicatario provisional (artículo 17.1 b), del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de Octubre).

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.

22. Responsable del contrato.

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 41 de la Ley de contratos del sector público.

23 Plazos.



Ayuntamiento de Móstoles

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.

24. Régimen de pagos.

El pago se efectuará una vez recibido el objeto del contrato a que se refiere la cláusula 1 y expedida la declaración de recepción de conformidad, ya sea parcial o total, artículo 200 y 269 de la Ley de Contratos del Sector Público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.5 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, se abonará al contratista el precio del contrato dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de la recepción de conformidad.

El contratista tendrá derecho a percibir también abonos a cuenta en los términos establecidos en los artículos 200.3 de la Ley de Contratos del Sector Público. En todo caso, se le exigirá la constitución de garantía en forma de aval u otra admitida por la Ley.

25. Condiciones especiales de ejecución.

Será condición de ejecución del contrato a que se refiere este pliego, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, que el nuevo personal que el contratista, en su caso, necesite emplear para la ejecución del contrato se encuentre en situación de desempleo. A estos efectos, sólo se computarán los contratos realizados o por realizar con los trabajadores desempleados inscritos en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes como demandantes de empleo no ocupados y los realizados o por realizar con trabajadores autónomos que hayan cesado en su actividad y que estén inscritos en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes, como demandantes de empleo no ocupados.

26. Penalidades.



Ayuntamiento de Móstoles

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

- Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación 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.

- Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 196.8 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará a su recepción.

Cuando el incumplimiento se refiera a la contratación de personal en los términos indicados en la cláusula anterior, será considerada como infracción muy grave a los efectos previstos en el artículo 102.2 de la Ley de Contratos del Sector Público siempre que el incumplimiento suponga una contratación de nueva mano de obra que no se encontrase en situación de paro superior al 50 % del total de la contratada como nueva.

b) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Si, al tiempo de la recepción, el suministro no se encuentra en estado de ser recibido por causas imputables al contratista.

- 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



Ayuntamiento de Móstoles

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.

c) 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, en especial los relativos al volumen de mano de obra a utilizar en la ejecución del contrato.

- 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, y como consecuencia de ello, el Ayuntamiento de Móstoles no reciba las cantidades aprobadas por el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local, en virtud de lo dispuesto en el artículo 196.4 segundo párrafo de la Ley de Contratos del Sector Público, el Ayuntamiento de Móstoles le podrá imponer una penalidad equivalente a la cantidad dejada de percibir para la financiación del proyecto.

27. Subcontratación.



Ayuntamiento de Móstoles

El contratista podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato hasta un límite del 60 por 100.

La subcontratación se regirá por lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público (arts. 210 y 211). En todo caso, y de conformidad con lo que dispone el artículo 17.5 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, el contratista deberán abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones cuya realización les hayan encomendado en el plazo máximo de treinta días naturales, computado desde la fecha de aprobación por el contratista principal de la factura emitida por el subcontratista o suministrador. Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 210.2 de la Ley de Contratos del Sector Público o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 210.3, 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 196.8 de la LCSP.
- 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.

28. Cumplimiento del contrato.

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en los artículos 205 y 268 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:

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



Ayuntamiento de Móstoles

Durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria informará al órgano de contratación mediante la presentación de la correspondiente declaración acreditativa de los puestos de trabajo creados así como de las altas de nuevos trabajadores y de las bajas que se produzcan.

29. Resolución del contrato.

La resolución del contrato se registrará por lo establecido con carácter general en los artículos 205 a 208 de la Ley de Contratos del Sector Público y específicamente para el contrato de suministro en los artículos 273 a 275 de dicha Ley.

En particular se considerará causa de resolución del contrato el supuesto de incumplimiento de la condición de ejecución establecida en la cláusula 25 cuando éste deba considerarse como muy grave de conformidad con lo establecido en la cláusula 26, letra a) en su último párrafo.

En todo caso en caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 208.4 de la Ley.

30. Plazo de garantía.

El plazo de garantía será de Dos años, exceptuando aquellos elementos que se explicita un periodo superior o inferior en el PPT y comenzará a partir de la fecha de la recepción.

31. Liquidación

Transcurrido el plazo de garantía a que se refiere la cláusula anterior se procederá a la liquidación del contrato, procediéndose a la devolución de la garantía definitiva.

32. Jurisdicción.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su



Ayuntamiento de Móstoles

resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Móstoles, 17 de marzo de 2010.

Fdo.: Juan Fernández Aviñó
RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO.



Ayuntamiento de Móstoles

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.....).
I .V. A. (en letras) (en número.....).