



***PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
QUE REGIRÁN EN LA
ADJUDICACIÓN, POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO,
MEDIANTE CONCURSO, DEL
SUMINISTRO DE CUATRO
VEHÍCULOS RECOLECTORES PARA
EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES***



I.-DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.-

Es objeto de este contrato el suministro de CUATRO VEHÍCULOS RECOLECTORES para el Ayuntamiento de Móstoles, conforme al anteproyecto de solicitud de fondos de cohesión presentados por este Ayuntamiento, con arreglo a las características técnicas señaladas en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

II.- EXPEDIENTE DE CONTRATACION.-

El expediente de contratación será de tramitación ordinaria, por el procedimiento abierto y por concurso público, según lo estipulado en los artículos 70, 73 y 74 del citado Texto Refundido.

III.- NORMAS APLICABLES .

La presente contratación se regirá por lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, según el R. D. L. 2/2000 de 16 de junio, y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, según el Real Decreto 1098/2001 de 26 de Octubre y demás disposiciones aplicables.

La contratación de los suministros descritos en la cláusula 1ª se regirá por lo establecido en este pliego, cuyo contenido prevalecerá, en caso de contradicción, sobre cualquier cláusula incluida como condición en cualquier documento que se utilice para el concurso o para el contrato.

IV.- ORGANO DE CONTRATACIÓN, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Corporación, es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles, en ejercicio de las atribuciones conferidas a la misma por el artículo 127.1f de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 57/2003, de medidas para la modernización del Gobierno Local.

2.- El órgano de contratación ostenta la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo, y, asimismo, ostenta las prerrogativas de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y



determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Texto Refundido de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas., garantizándose en todo caso en el expediente que se incoe al efecto la audiencia al contratista adjudicatario., sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

3.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato administrativos serán resueltas por el órganos de contratación competente, 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 impugnados directamente mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

V.-NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO Y LOS FACTORES DE TODO ORDEN A TENER EN CUENTA.-

El objeto del presente contrato pretende renovar el actual parque móvil de vehículos recolectores propiedad del Ayuntamiento de Móstoles, formando parte del anteproyecto de solicitud de fondos de cohesión presentados por este Ayuntamiento.

El presente suministro se ejecutará de conformidad con lo establecido en los artículos 171 y siguientes. del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas (Rd 2/2000), y su Reglamento de Desarrollo, Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre.

VI.-PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN FORMULADO POR EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

IV.1 El presupuesto máximo de licitación de este suministro se estima en la cantidad de UN MILLON SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA EUROS (1.073.830,00 €) IVA incluido, de tal forma que la oferta económica, a presentar conforme a lo establecido en el presente pliego, no podrá superar dicha cantidad.

IV. 2 Los precios máximos unitarios de licitación de los bienes a suministrar serán los señalados en el pliego de prescripciones técnicas (268.457,50 € / unidad).

IV. 3.- En las cantidades señaladas como presupuesto aprobado por el Ayuntamiento de Móstoles , así como en la fijadas en las proposiciones presentadas y en el importe de adjudicación, se encuentran incluidos los siguientes gastos:



Ayuntamiento de Móstoles



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

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

VI.-EXISTENCIA DE LOS CRÉDITOS PRECISOS PARA ATENDER A LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO HASTA SU CONCLUSIÓN. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

FINANCIACIÓN

El objeto del presente contrato, conforme al vigente plan de Inversiones, se encuentra financiado conforme sigue:

20 % Ayuntamiento de Móstoles (Venta de suelo)
80 % Fondos de Cohesión Unión Europea

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Al día de la fecha no queda acreditada la plena disponibilidad de las fuentes de financiación previstas para la ejecución del contrato, por lo que la adjudicación del mismo queda condicionada a que se acredite en el expediente la plena disponibilidad de la financiación que se asigne, conforme al informe de Dirección General de Presupuestos y Contabilidad de 22 de Abril de 2008



VIII.-PLAZO DE EJECUCIÓN O DE DURACIÓN DEL CONTRATO, CON DETERMINACIÓN EN SU CASO, DE LAS PRÓRROGAS DE DURACIÓN.

El plazo máximo de ejecución del contrato se fija en un máximo de CINCO MESES ; Dicho plazo empezará a contar desde el día señalado en el contrato administrativo, salvo en el supuesto de la tramitación urgente del expediente, donde el plazo se iniciará desde la fecha en que se haya depositado la garantía definitiva correspondiente, ulteriormente a la adjudicación del contrato.

El citado plazo podrá ser mejorado por los licitadores , en cuyo caso dicho plazo será el que señale el licitador adjudicatario en su correspondiente oferta.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte del Ayuntamiento de MÓSTOLES..

La cuantía diaria de las penalidades aplicables por incumplimiento del plazo o de los plazos convenidos serán las determinadas en el art. 95 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando las penalidades por demora alcancen el 20% del importe 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.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones y, en su caso, de la fianza definitiva .

La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que el Ayuntamiento pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

Si el retraso en la ejecución del contrato fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado se concederá por la Administración un plazo que será, por lo menos , igual al tiempo perdido a no ser que el contratista pidiese otro menor.

La solicitud de prórroga por parte del contratista deberá realizarse en el plazo máximo de un mes desde la fecha en que se produzca la causa del retraso, correspondiendo su resolución al órgano de contratación.



IX.-CONDICIONES DE LOS LICITADORES; CRITERIOS DE SELECCIÓN BASADOS EN LOS MEDIOS DE ACREDITAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA CONFORME A LOS ARTÍCULOS 16 Y 18 DE LA LEY

Pueden participar en la licitación las personas, jurídicas o naturales, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional, y no se encuentren comprendidos en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas por el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en concordancia con los artículos 9 y ss. del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los medios de acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o la clasificación que han de disponer los candidatos será:

Solvencia económica y financiera:

- Informe, respecto de la solvencia de la empresa licitante, de instituciones financieras o justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales..

Solvencia técnica:

- Estar en posesión del certificado según las Normas UNE-EN-ISO 9001. Las carrocerías ofertadas estarán homologadas por la CEE y cumplirán las Normas de Seguridad establecidas en la Directiva Europea de Maquinaria.

-Experiencia en tres suministros similares al del objeto del contrato que el licitador haya realizado durante los tres últimos años, que se tendrá que acreditar mediante un certificado de la entidad contratante, que podrá ser pública o privada, o bien aportar otro documento fehaciente, mediante el que se pueda comprobar que, efectivamente, el suministro se ha realizado, que incluya importe, fechas y beneficiarios, públicos o privados, de los mismos. A estos efectos, se considera como experiencia propia, la acreditada por las empresas vinculadas a que se refiere el artículo 134 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, fusionadas, o que hayan sufrido cambios de denominación.

-Descripciones y fotografías de los productos a suministrar.

Las empresas extranjeras acreditarán su solvencia, económica, financiera, técnica y profesional, de conformidad con el Título II, Capítulo I y II del Real Decreto



Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por cualquiera de los medios que se indican en los artículos 16 y 17 del mismo Real Decreto 2/2000, de 16 de junio.

X.-PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto, tramitación ORDINARIO, y por concurso.

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al precio de las mismas, teniendo en cuenta los criterios objetivos establecidos en el párrafo siguiente y sin perjuicio del derecho del Ayuntamiento de Móstoles a declararlo desierto, mediante resolución motivada y con referencia a las estipulaciones previstas en el presente pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas.

Los criterios para la adjudicación del concurso, relacionados por orden decreciente de importancia, son los siguientes y con la ponderación que se indica:

CRITERIOS

PONDERACIÓN

A-Valoración de prestaciones técnicas de los vehículos:

- | | | |
|----|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | <u>Valoración de chasis</u> | <p>3 ptos., por presentar el chasis un motor superior a los 280 CV con seis cilindros.</p> <p>3 ptos., por incluir mas sistemas de seguridad activa en la conducción que los especificados en el pliego.</p> <p>2 ptos., por asegurar una conexión del recolector a la estructura del chasis que no altere la estructura del mismo(sin taladros posteriores a fabricación, presillas que deterioren la protección anticorrosión. etc)</p> <p>1 ptos., por incluir asiento con mas de dos memorias de posición y otros sistemas que mejoren la calidad del puesto de conducción.</p> <p>1 ptos., por incluir climatizador, radio y otros sistemas que mejoren la habitabilidad de la cabina.</p> |
|----|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



MÁXIMO 10 ptos.

2. Valoración del recolector **2 ptos.**, por incluir sistemas de seguridad y sensores al acceso a la caja.
2 ptos., por poseer el recolector presiones de compactación superiores a 6 a 1.
4 ptos., por la inclusión de mas sistemas de seguridad para los trabajadores que manipulen el recolector que los incluidos en los mínimos marcados por el pliego.

MÁXIMO 8 ptos.

3. Valoración capacidad de trabajo: PRENSADO :

5 ptos., por ser el ciclo de prensa inferior a 20 segundos (la tolva tendrá una capacidad superior a 7 m³)

4 ptos., por ser el ciclo de prensa inferior a 25 segundos (la tolva tendrá una capacidad superior a 7 m³.)

3 ptos., por ser el ciclo de prensa superior a 25 segundos (la tolva tendrá una capacidad superior a 7 m³)

0 ptos., por ser el ciclo de prensa superior a 30 segundos

TOLVA : **5 ptos.**, con capacidad de tolva 7 m³. ó superior

2 ptos., con capacidad de tolva de 6 a 7 m³.

0 ptos., con capacidad de tolva inferior a 6 m³.

RAPIDEZ DE CARGA

5 ptos., por rapidez de carga inferior a los 10 segundos, para soterrados con sistema de doble enganche

4 ptos., por rapidez de carga de 10 a 13 segundos

0 ptos., por rapidez de carga superior a 13 segundos

MÁXIMO 15 ptos.



4. Valoración de pluma

CARGA **5 pts.**, capacidad de carga mínima de la grúa superior a 20 Tm./m.

4 pts., capacidad de carga de 17 a 20 Tm/m.

0 pts., capacidad de carga inferior a 17 tm/m.

BRAZO HIDRÁULICO **3 pts.**, longitud de brazo hidráulico, superior a 12 m., con capacidad de giro 360°

2 pts., longitud de brazo hidráulico, entre 12 y 10 m., con capacidad de giro 360°

0 pts., longitud de brazo hidráulico, inferior a 10 m., con capacidad de giro 360°

MÁXIMO 8 pts.

5. Versatilidad del vehículo

COMPACTACIÓN **2 pts.**, por tener distintas capacidades de compactación, según residuo recogido
0 pts., por tener capacidad de compactación única

CARGA TRASERA **20 pts.**, por poseer capacidad de carga trasera de contenedores superior a 1.500 Kg.

15 pts., por tener capacidad de carga trasera de contenedores de 1.000 a 1.500 Kg.

10 pts., por tener capacidad de carga trasera de contenedores inferior a 1.000 Kg. (nunca será inferior a 800 Kg.)

SISTEMA ABATIBLE **20 pts.**, por tener sistema abatible hidráulico que facilite el bolseo

MÁXIMO 42 pts.

6. Valoración de idoneidad medioambiental: **10 pts.**, en el caso de que se certifique tener un nivel sonoro inferior a 68 dBa, medidos a 10 m. de distancia en horizontal del vehículo

8 pts., en el caso de que se certifique tener un nivel sonoro inferior a 72 dBa, medidos a 10 m. de distancia en horizontal del vehículo



MÁXIMO 10 ptos.

7. Otros criterios a valorar **5 ptos.**, por la utilización de sensores de aproximación magnéticos

MÁXIMO 5 ptos.

SUBTOTAL: 98 PUNTOS

B.- Mejoras:

8 ptos., por dos años incrementado en la garantía del recolector, sobre lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

5 ptos., por un año incrementado en la garantía del recolector, sobre lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

6 ptos., por dos años incrementado en la garantía del chasis, sobre lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

4 ptos., por un año incrementado en la garantía del chasis, sobre lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

15 ptos., por dos años ofertados de mantenimiento gratuito integral.

10 ptos., por un año ofertados de mantenimiento gratuito integral.

6 ptos., por tener Servicio Técnico Oficial, de los vehículos dentro de la Comunidad de Madrid.

MÁXIMO 35 ptos.

C.- Oferta económica: DE 0 a 20 Puntos, obteniendo la máxima puntuación la mejor oferta, y 0 puntos la oferta que se ajuste al tipo, valorándose el resto de ofertas de forma proporcional.

MÁXIMO: 20 PUNTOS

TOTAL: 153 PUNTOS



Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto de los criterios de adjudicación, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando propuesta para la selección por el órgano de contratación la que obtenga mayor puntuación. En caso de empate, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, considerando el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

Variantes a o alternativas: No se admitirán variantes o alternativas a lo establecido en este Pliego de cláusulas administrativas particulares.

XI-DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES, ASÍ COMO FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.-

IX.1.- Los interesados deberán presentar sus proposiciones en el plazo de **CINCUENTA Y DOS DÍAS** a contar desde la fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea. Las ofertas se presentarán en las Oficinas Expresadas en el anuncio, de 9 a 14 horas, o enviadas por correo dentro del plazo de admisión señalado en el mismo.

Dentro del plazo señalado en el apartado anterior, a efectos de lo establecido en el artículo 122.1 del Texto Refundido de Régimen Local, se podrán presentar reclamaciones durante los ocho primeros días, que serán, en su caso, resueltas por la Junta de Gobierno Local.

La documentación se presentará 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.

2. Uno de los sobres identificado como SOBRE A contendrá los siguientes documentos:

a) El Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas, si se trata de empresario individual. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura social de constitución o modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial que fuera preceptivo.



A los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea , entendiéndose los mismos los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Disp. Trstria. 5ª TRLCAP) les bastará acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

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, en el que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional , comercial o análogo o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato. Asimismo , deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

Si varios empresarios acuden a la licitación como una unión temporal de empresas, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres de los empresarios que los suscriban , la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados otorgados para cobros y pagos de cuantía significativa.

b) Poder bastantado por la Asesoría Jurídica del , si el licitante obra en representación de una entidad o sociedad o de otra persona. A los efectos de dicho bastanteo el documento o documentos correspondientes han de presentarse en la Asesoría Jurídica con veinticuatro horas de antelación, al menos, al vencimiento del plazo de presentación de proposiciones, previo abono de la tasa por expedición de documentos exigido en la correspondiente Ordenanza fiscal.

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

c) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigida en el punto VI de este Pliego.

Las uniones temporales de empresarios acreditarán individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

d) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a los artículos 15 a 20 del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio .



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

e).- Resguardo acreditativo de haber constituido a favor del Ayuntamiento de Móstoles garantía provisional por importe equivalente al 2% del Presupuesto máximo señalado en el Presente pliego, y en cualquiera de las formas admitidas en la vigente legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si se ha constituido la garantía global referida en el artículo 36.2 del TRLCAP, habrá de aportarse certificación emitida por la Tesorería del Ayuntamiento de Móstoles, relativa a que dicha garantía se encuentra vigente y efectiva.

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

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

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

Toda la documentación habrá de presentarse en castellano.

2. El otro sobre identificado como SOBRE B contendrá la proposición, ajustada al siguiente modelo, así como todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos (no económicos) de la misma.

“PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., actuando en nombre (propio o en representación de) con N.I.F.



Domicilio, fax ,dirección de correo electrónico, medio o lugar a efectos de notificaciones:

Enterado de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas administrativas que han de regir en el procedimiento abierto mediante concurso convocado para la ejecución del contrato de suministro de CUATRO VEHÍCULOS RECOLECTORES PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES ,y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a su ejecución por la cantidad total deEUROS(IVA incluido) [dicha cantidad se consignará en letras y en números

Igualmente, se compromete a la ejecución total del objeto del contrato en el plazo de días.

(fecha y firma)”

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los bienes que integran el objeto del contrato.

3. Los sobres a que se refieren los apartados anteriores habrán de ser entregados en las dependencias u oficinas expresadas en el anuncio o enviados por correo dentro del plazo de admisión señalado en aquél.

4. Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento de Móstoles la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

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

5. Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada. Terminado el plazo de recepción, el jefe de la oficina receptora expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquélla remitirán al Secretario de la Mesa de Contratación.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo, con los requisitos establecidos en el apartado anterior, tan pronto como sea recibida y, en todo caso, transcurrido el plazo de diez días indicado en el mismo, el jefe de las oficina receptora expedirá certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente, al Secretario de la Mesa de contratación.



6.- Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de esta norma dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

XII.-CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS, APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN.

Se constituye la Mesa de Contratación como órgano de asistencia a LA Junta De Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles,

1. A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de contratación, el Presidente ordenará, en acto no público, la apertura de los sobres que contengan la documentación a que se refiere el artículo 79.2 del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

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

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

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

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

6. Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el certificado extendido por el jefe de la oficina receptora de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los



interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación o del que se fije en los pliegos la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

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

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

9. Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre .

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

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

12. Una vez efectuada propuesta de adjudicación por la Mesa, se concederá un plazo máximo de cinco días hábiles al licitador que vaya a resultar adjudicatario para que presente, si no lo hubiese hecho ya, la justificación acreditativa de no estar incurso la



empresa en prohibición de contratar, conforme a los artículos 15 a 20 del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, de conformidad con lo establecido en la cláusula IX del presente pliego.

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

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

15.-Conforme a lo estipulado en el Art. 81 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, según el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio, y la resolución 25/946, de 10 de Julio, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles, la Mesa de Contratación estará compuesta por:

PRESIDENTE: D. JOSE MARÍA CASTILLO HERNÁNDEZ.

Suplente: **D^a MERCEDES PARRILLA MARTÍN**

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

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

3.-D^a NATIVIDAD PERALES TORRES, Concejala Delegada de Limpieza de la Ciudad.

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

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

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

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

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



El Presidente de la Mesa podrá disponer a iniciativa propia o a propuesta de los miembros de la misma la incorporación de aquellos funcionarios que se consideren convenientes en razón de sus especiales conocimientos, cuando lo requiera la materia a examinar. Dichos funcionarios actuarán con voz pero sin voto.

XIII.-GASTOS.-

Se fija en 3.000 € ordinario y 5000 € urgente el importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato a que se refiere el artículo 78.1 del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, que debe abonar el adjudicatario.

Los gastos de anuncio deberán ser abonados por el adjudicatario, antes de la formalización del contrato mediante ingreso en las entidades financieras autorizadas, utilizando el impreso normalizado que le facilitará la Administración. En caso contrario podrá ser descontado en el abono del precio del contrato o en cualquiera de los pagos a cuenta que se efectúen.

XIV.-GARANTÍAS PROVISIONALES Y DEFINITIVAS

1. Garantía provisional.

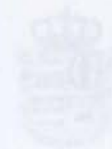
Cuantía. La garantía provisional, necesaria para concurrir a la licitación, se fija en la cantidad de VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE EUROS (21.477,00 €) (equivalente al 2 por 100 del presupuesto del contrato].

Formas de constitución: podrá ser constituída en metálico, en valores, mediante aval o mediante contrato de seguro de caución. En los tres últimos casos habrán de ajustarse a los requisitos establecidos en los artículos 55 a 58 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Lugar de constitución: En la Caja General de Depósitos o sus sucursales, o en la Tesorería del Ayuntamiento de Móstoles contratante.

Cuando se trate de aval o seguro de caución, ante el Ayuntamiento de Móstoles contratante, incorporándose la garantía al expediente de contratación, sin perjuicio de que su ejecución se efectúe por los órganos señalados en el párrafo anterior.

Devolución. La devolución se acordará en la propuesta de adjudicación o en la adjudicación misma, para todos los licitadores, excepto para el empresario incluido en la



propuesta de adjudicación o para el adjudicatario, a los que se retendrá la garantía provisional hasta la formalización del contrato.

UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS: En el supuesto de Uniones temporales de empresas la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía establecida en el primer apartado de esta cláusula y garantice solidariamente a la totalidad de los integrantes en la unión.

2. Garantía definitiva.

La garantía definitiva responderá de los conceptos establecidos en el artículo 43.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

No podrá formalizarse el contrato mientras el adjudicatario no justifique la constitución de la fianza definitiva.

Cuando la garantía definitiva no sea bastante para satisfacer las responsabilidades del contratista, se procederá al cobro de la diferencia mediante la ejecución sobre el patrimonio del contratista, con arreglo a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

Cuantía: el adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva por el importe del 4 por 100 del importe de adjudicación.

Plazo de constitución: quince días naturales contados desde que se notifique la adjudicación.

Formas de constitución: podrá ser constituida en metálico, en valores, mediante aval o mediante contrato de seguro de caución. En los tres últimos casos habrán de ajustarse a los requisitos establecidos en los artículos 55 a 58 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Lugar de constitución: en la Caja General de Depósitos o sus sucursales, o en la Tesorería del Ayuntamiento de Móstoles contratante.

Devolución:

1. Aprobada la liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el plazo de la misma, cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto sin culpa del contratista, en su caso, se dictará de oficio acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que haya tenido lugar la recepción formal del mismo, por causas no imputables al contratista, se



procederá, sin mayor demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido ninguna responsabilidad de las prevenidas en el artículo 43 TRLCAP.

2. En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía definitiva prestada por el cedente hasta que no se halle formalmente constituida la del cesionario.

Garantías prestadas por terceros: La garantía prestada por personas o entidades distintas del contratista, queda sujeta, en todo caso, a las mismas responsabilidades del artículo 43.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, como si hubiesen sido constituidas por el propio adjudicatario, de acuerdo con la regulación efectuada en el citado artículo 46 de la citada norma.

XV- FORMALIZACION DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los TREINTA (30) DIAS siguientes a la notificación de la adjudicación, al que se unirá un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas debidamente compulsados. No obstante se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

Siendo la tramitación de este expediente la de urgencia, previa constitución de la garantía definitiva, se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, en la forma prevista en el artículo 71.2.c del TRLCAP.

XVI.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUS INCIDENCIAS. DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO Y DOCUMENTACIÓN INCORPORADA AL EXPEDIENTE QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL.

1.- Documentos contractuales .

El Ayuntamiento de Móstoles y el contratista adjudicatario quedan obligados al cumplimiento del contrato desde el momento del acuerdo de adjudicación con sujeción a éste, pliego de cláusulas administrativas particulares, pliego de prescripciones técnicas



y demás documentación contractual, obligándose a entregar los bienes objeto del suministro en las dependencias que a tal efecto se le indiquen por la Unidad de Inspección del Contrato, y en el plazo señalado en el presente pliego, o en el que hubiera ofertado el contratista en su proposición si fuere menor.

Este contrato está adscrito a la Consejería Delegada de Medio Ambiente de este Ayuntamiento de Móstoles.

2.-Riesgo y ventura.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista., respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía, quedando exceptuados de esta disposición los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

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

No obstante lo anterior, en los casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista, éste tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubieren producido.

Tendrán la consideración de casos de fuerza mayor los siguientes:

- a) Los incendios causados por la electricidad atmosférica.
- b) Los fenómenos naturales de efectos catastróficos, como maremotos, terremotos, erupciones volcánicas, movimientos del terreno, temporales marítimos, inundaciones u otros semejantes.
- c) Los destrozos ocasionados violentamente en tiempo de guerra, robos tumultuosos o alteraciones graves del orden público.

El contratista esta obligado a la realización de la totalidad de las prestaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, considerándose su costo incluido en el precio del contrato.

3.-Obligaciones laborales y tributarias.

El contratista está obligado al cumplimiento de las obligaciones de orden laboral, y tributario, así como lo prevenido en cuantas disposiciones obliguen al adjudicatario.



4.- Obligación del contratista de guardar el sigilo sobre el contenido del contrato adjudicado.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

XVII.-FÓRMULA O ÍNDICE OFICIAL APLICABLE A LA REVISIÓN DE PRECIOS O INDICACIÓN EXPRESA DE SU IMPROCEDENCIA CONFORME AL ARTÍCULO 103.3 DE LA LEY.-

No se contempla revisión de precios contractuales dada el plazo de ejecución del mismo.

XVIII.-MODIFICACIONES DEL CONTRATO. SUPUESTOS Y LÍMITES.

1.-El Ayuntamiento de Móstoles no podrá recibir prestaciones cualitativa o cuantitativamente distintas a las estipuladas, salvo en los casos de modificaciones legalmente aprobadas.

2.-Serán obligatorias para el contratista las modificaciones en el contrato de suministro que, con arreglo a lo establecido en el artículo 101 189 del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, produzcan aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato.sin que el contratista tenga derecho alguno a reclamar indemnizaciones por dichas causas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 192.c del TRLCAP..

3- Suspensión del contrato

Si la Administración acordara la suspensión del contrato o aquella tuviera lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 99.5 del TRLCAP , se levantara acta en el que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

Acordada la suspensión, la Administración abonara al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cuantificarán, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 193.2 y 3 del TRLCAP.



XIX.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución de este contrato, además de las establecidas en los artículos 111 y 192 del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, las siguientes:

El incumplimiento de los compromisos ofertados por el contratista en la licitación, especialmente en cuanto al plazo de entrega del suministro.

1.- La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento incoado al efecto en el que se garantice la audiencia de éste.

2.- El incumplimiento por el Ayuntamiento de las cláusulas del contrato originará su resolución sólo en los casos previstos en la legislación reguladora de Contratos de las Administraciones Públicas con los efectos previstos en el art. 113 del citado Texto legal.

3.- Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar al Ayuntamiento de Móstoles de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan de la citada garantía. La fijación y valoración de los daños y perjuicios causados se verificará por el Ayuntamiento en resolución motivada atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos económicos y administrativos que ocasione a la Corporación.

4.- En el caso de que el contrato hubiera sido establecido con una agrupación de empresarios, cuando alguna de las empresas que formen parte de la agrupación quede comprendida en alguna de las circunstancias previstas en las letras a) y b) del art. 111 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento estará facultado para exigir el estricto cumplimiento a los restantes empresarios que formen la agrupación o para acordar la resolución del contrato.

5.- Los efectos de la resolución del contrato por las restantes causas establecidas en los arts. 111 y 192 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas se regularán por las disposiciones contenidas en los arts. 112, 113 y 193 de la misma.



XX-EXTINCIÓN DEL CONTRATO, RECEPCIÓN , PLAZO DE GARANTÍA Y ESPECIFICACIÓN DEL MOMENTO EN QUE COMIENZA A TRANSCURRIR SU CÓMPUTO Y LIQUIDACIÓN.

1.-Formas de extinción.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de 60 días de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, levantándose acta.

2.-Acta de recepción.

2.1. El representante del órgano de contratación fijará la fecha de la recepción y, a dicho objeto, citará por escrito al contratista y, en su caso, a la Intervención.

El contratista tiene obligación de asistir a la recepción del contrato. Si por causas que le sean imputables no cumple esta obligación el representante del Ayuntamiento de Móstoles le remitirá un ejemplar del acta para que en el plazo de diez días formule las alegaciones que considere oportunas, sobre las que resolverá el órgano de contratación.

2.2. Una vez suministrados los bienes y comprobado el buen estado de los mismos, el funcionario técnico designado por el Ayuntamiento de Móstoles contratante y el representante de ésta las dará por recibidas, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el plazo de garantía.

Si los bienes no se hallan en condiciones de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactada..Si transcurrido el plazo fijado no se hubiera ejecutado por el contratista las instrucciones requeridas, se podrá conceder un nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

2.3. Del resultado de la recepción se levantará un acta que suscribirán todos los asistentes, retirando un ejemplar original cada uno de ellos.

El acta de recepción deberá contener , como mínimo, los siguientes datos:

Identificación detallada del suministro



Presupuesto y fecha de adjudicación

Fecha de inicio del suministro

Identificación precisa de los agentes intervinientes en la recepción.

El acta será firmada por cada uno de los agentes identificados, en nombre propio o en representación de sus organismos o empresas.

3. Plazo de garantía y especificación del momento en que comienza a transcurrir su cómputo. Obligaciones del contratista durante el plazo de garantía.

Se establece un plazo de garantía de 1 AÑO , a contar desde la fecha de recepción del suministro, de conformidad con lo establecido en este pliego, Transcurrido este plazo sin formular reparo a los bienes suministrados, se extinguirá la responsabilidad del contratista.

Durante el citado periodo, el contratista esta obligado a subsanar, a su costa, la totalidad de las deficiencias que, en su caso, se observen en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiese podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y conforme al artículo 191 TRLCAP.

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

4.- Incorporación de BIENES al Inventario de bienes y derechos.

La recepción de suministros , en su caso, de carácter inventariable irá seguida de su incorporación al correspondiente inventario general de bienes y derechos. Previa tramitación del oportuno expediente, de conformidad con los artículos 17 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales.

XXI - PRESTACIONES SUSCEPTIBLES DE SER SUBCONTRATADAS POR EL CONTRATISTA:



El contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato, siempre que el importe total de las partes subcontratadas no supere el 30 % del importe de adjudicación del contrato.

Para llevar a cabo la subcontratación, el contratista deberá comunicar al órgano de contratación con una antelación mínima de 15 días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del subcontrato, aportando la siguiente documentación necesaria:

a.- Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.

b.- Declaración responsable del subcontratista, ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 20 TRLCAP, (excepto en su letra k), ni estar incurso en la suspensión de la clasificación (115.4 TRLCAP)

c.- Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar , conjuntamente con otros subcontratos precedentes, si existieren, no exceden del 30% del importe de adjudicación del contrato principal, con indicación expresa de los importes de cada uno de los subcontratos realizados y del porcentaje que su importe actual acumulado, incluido el que es objeto de comunicación, representa sobre el presupuesto de adjudicación del contrato principal.

d.- Compromiso del contratista de cumplimiento expreso del contenido del artículo 116 TRLCAP

XXII REGIMEN DE PAGOS.

1.- El contratista tendrá derecho al abono de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por el Ayuntamiento de Móstoles , debiendo éste abonar el importe de las facturas dentro de los dos meses siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acreditan la realización del contrato.



Los pagos indicados se efectuarán previo informe de la Consejería Delegada de Medio Ambiente, o del funcionario que reciba o supervise el trabajo, favorable y acreditativo del cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato.

2 - El contratista podrá ceder a un tercero, por los medios admitidos en derecho, su derecho a cobrar el precio del contrato, precisando dicha cesión para surtir efectos y para que el Ayuntamiento de Móstoles expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, que el acuerdo de cesión se notifique fehacientemente y por escrito, a este Ayuntamiento.

XXIII .SUMISIÓN A LA LEGISLACIÓN DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS GENERALES QUE SEA APLICABLE.

El contrato se somete a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas y al presente pliego de cláusulas administrativas.

En caso de contradicción entre el Pliego de prescripciones técnicas y el de cláusulas administrativas, prevalecerá éste último.

XXII.-OTRAS CLÁUSULAS REFERENTES A DATOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE SE EXIJAN PARA CADA CASO CONCRETO POR OTROS PRECEPTOS DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2000, DE 16 DE JUNIO O DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR REAL DECRETO 1098/2001, DE 12 DE OCTUBRE, O QUE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN ESTIME NECESARIO PARA CADA CONTRATO SINGULAR.

.....
Móstoles, 18 de Abril de 2008.



Ayuntamiento de Móstoles



móstoles8©2008

Ayuntamiento de Móstoles