



Ayuntamiento de Móstoles

EXPTE. 0053/10 FEESL

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE: SISTEMA DE ALTA DISPONIBILIDAD DE LAS BASES DE DATOS MUNICIPALES PARA DAR SERVICIO A LAS APLICACIONES CRÍTICAS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1. Objeto del contrato.

El objeto del contrato será la prestación del SUMINISTRO DE UN SISTEMA DE ALTA DISPONIBILIDAD DE LAS BASES DE DATOS MUNICIPALES PARA DAR SERVICIO A LAS APLICACIONES CRITICAS DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES al entorno de alta disponibilidad.

Para ello, se considera necesaria la migración del sistema ORACLE actual a un nuevo entorno de alta disponibilidad en RAC (*Real Applications Cluster*) sobre el hardware proporcionado por el Ayuntamiento mediante la adquisición de las licencias necesarias, el traslado, consolidación y puesta en marcha tanto del sistema como de todas las aplicaciones que de ellas dependan. Dicho traslado deberá ser transparente al usuario y al ciudadano. Este servicio se considera crítico y de prioridad alta ya que influye directamente sobre todos los trabajadores municipales y especialmente sobre los servicios telemáticos al ciudadano.

Las aplicaciones municipales se basan en varios sistemas de bases de datos pero los principales servicios se concentran en Oracle y Microsoft SQL Server, es por ello que hay que dotarles de alta disponibilidad.

Actualmente el Ayuntamiento de Móstoles cuenta con 2 Servidores, con licencia Oracle 10g Enterprise, con Oracle FailSafe, para lograr la alta disponibilidad (ver **ANEXO 7 del pliego de prescripciones técnicas**).

Para implementar el nuevo Sistema de alta disponibilidad, y teniendo presente el entorno actual del Ayuntamiento (ver **ANEXO 7**) se requerirán técnicos especialistas y expertos en los sistemas involucrados, se ejecutará atendiendo a los criterios de continuidad del servicio y protección máxima de los datos.

Los servidores que recibirían las bases de datos, además, disponen de un sistema de copia de seguridad cifrada que permitiría el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal en caso de requerirse el almacenamiento de datos con protección de carácter alto.



Ayuntamiento de Móstoles

Dentro del proyecto se contemplarán todos los trabajos y desarrollos necesarios para que la implantación se desarrolle con seguridad, sin pérdida de datos y sin cortes en el servicio.

CPV: 48600000-4

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: Este proyecto de suministro tiene como principal objetivo la implantación de un sistema de alta disponibilidad en las bases de datos de las aplicaciones municipales que dan servicio actualmente al ciudadano.

De esta forma se cumpliría con el mandato de la Ley 11/2007 en cuanto a disponibilidad del acceso a las aplicaciones actuales y aquellas que se integrarán en el futuro.

Los servicios de alta disponibilidad nos ayudarían a crear un Centro de Proceso de Datos estable, altamente seguro y eficiente. Las interrupciones quedan reducidas de forma drástica y permiten que el técnico municipal pueda ofrecer una continuidad de servicio en la atención personalizada y los servicios vía Internet de forma ininterrumpida.

Las bases de datos que dispone actualmente el Ayuntamiento de Móstoles no se encuentran configuradas más allá de un sistema de rápido cambio en caso de error, Failsafe, lo que impide la reconexión automática de los usuarios que deben cerrar y volver a abrir. Si esto se puede considerar un inconveniente en cuanto a la atención directa al ciudadano sería inasumible para una atención telemática y automática.

Puesto que los nuevos servicios asociados a la Ley 11/2007 requieren sistemas de alta disponibilidad se hace totalmente imprescindible la implementación de un sistema seguro que garantice la continuidad del servicio con un margen de caída prácticamente inexistente.

En este proyecto se aportará todo el hardware y software que son necesarios para cubrir objetivos y dar calidad a los servicios internos y al ciudadano.

3. Presupuesto base de licitación:



Ayuntamiento de Móstoles

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 185.000,00 €, más 29.600,00 €, 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.

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:



Ayuntamiento de Móstoles

- 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 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 contrato 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: 12/04/2010.
- Fecha prevista de fin de instalación: 23/04/2010.

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 €



Ayuntamiento de Móstoles

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.

- 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.



Ayuntamiento de Móstoles

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.

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.



Ayuntamiento de Móstoles

3º) Documento de compromiso de constituir, en su caso, una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) 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.



Ayuntamiento de Móstoles

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.

El licitador deberá acreditar que ha realizado al menos **un proyecto** en el que use los productos ofertados con complejidad y características técnicas similares a lo especificado en el presente pliego en los **dos últimos años**. Para ello **se exigen los informes** correspondientes firmados por el cliente de cada uno de los proyectos.

Debido a la complejidad del proyecto los ofertantes y el equipo técnico presentado tendrán que disponer de las certificaciones requeridas por el fabricante del software ofertado para su distribución instalación, configuración, administración y operación en su grado más alto. Se aportarán las documentaciones necesarias para su justificación.

Los licitantes deberán demostrar que disponen de los medios materiales necesarios para afrontar el contrato. Debe presentarse una declaración responsable de adscripción de medios materiales y humanos, debiendo estar claramente asignada al mismo.

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.

La certificación en un Sistema de Gestión Ambiental según Norma UNE-EN ISO 14001 se considera recomendable.

Documentación exigida para acreditar la solvencia técnica y profesional

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

- **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. Esta relación tiene que mostrar las tecnologías utilizadas relacionadas con el presente pliego. 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**



Ayuntamiento de Móstoles

empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- La documentación que acredite que los profesionales requeridos en el Pliego de Prescripciones Técnicas poseen la solvencia técnica, incluyendo copia de las certificaciones de fabricante del producto para los mismos y versiones ofertadas, 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.

Declaración responsable de adscripción de medios técnicos y humanos.

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

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

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



Ayuntamiento de Móstoles

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.

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.- Puntuación de mejoras adicionales.
- 2º.- Horas de apoyo extra
- 3º.- Contratación 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.- P1- Solución técnica. Calidad de la propuesta técnica.



Ayuntamiento de Móstoles

2º.- P2- Calidad del Plan de implantación.

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.

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:



Ayuntamiento de Móstoles

Criterios objetivos de adjudicación

Por la ponderación siguiente (las ofertas deberán incluir un apartado donde se especifique, en este mismo orden y el formato del ANEXO 2, el grado de cumplimiento aportado por ella).

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

<i>Crterios cuantificables mediante la aplicacin juicio de valor</i>		
	CRITERIO	VALORACIÓN
1	<p>P1 -Solucin tcnica. Calidad de la Propuesta Tcnica.</p> <p>Si se obtuviesen 0 puntos en alguno de los apartados ser automticamente descalificada</p> <p>Se considera una puntuacin de cero en un apartado si no es tratado en la oferta de forma explcita (Art 134.4 Ley 30/2007 LCSP).</p> <p>Valor de 0 a 30 Puntos</p>	<p>Se valorar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • P11 Nivel de calidad a la hora de demostrar el cumplimiento de los requisitos y requerimientos tcnicos solicitados por el ayuntamiento de Móstoles, mostrando claramente cuales son las capacidades mximas, claridad de la solucin, metodologa y plan de calidad. • P12 Nivel de calidad al presentar la integracin de la solucin con la arquitectura existente, compatibilidad con los sistemas y aplicaciones existentes. • P13 Nivel de calidad en el enfoque de las pruebas. • P14 Nivel de calidad en el enfoque de la implantacin del sistema de gestin. • P15 La solucin tiene en cuenta las infraestructuras actuales y supone el mnimo impacto en produccin. • P16 Escalabilidad de la solucin, asegurar la capacidad de crecimiento. • P17 Flexibilidad de la solucin, capacidad de gestin con mnimo impacto, gestin 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.



Ayuntamiento de Móstoles

<i>Criterios cuantificables mediante la aplicación juicio de valor</i>		
	CRITERIO	VALORACIÓN
2	<p>P2 - Calidad del Plan de Implantación.</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 20 Puntos</p>	<p>Para valorar el Plan de Implantación 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 12 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																																			
	CONCEPTO	VALORACIÓN																																	
1	<p>PE Puntuación Económica</p> <p>Se asignarán 20 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 5,6 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 20 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: 20 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 5,60 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"> <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>20 - 13</td> </tr> <tr> <td>2º</td> <td>$P_m + (P_{max} - P_m)/2$</td> <td>P_{max}</td> <td>13 - 0</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <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>5,60 - 15</td> </tr> <tr> <td>2º</td> <td>$P_m - (P_m - P_{min})/2$</td> <td>P_m</td> <td>15 - 20</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	$P_m + (P_{max} - P_m)/2$	20 - 13	2º	$P_m + (P_{max} - P_m)/2$	P_{max}	13 - 0	OFERTAS INFERIORES A LA OFERTA MEDIA, P_m				Tramo	Límite inferior	Límite superior	Tramo puntos	1º	P_{min}	$P_m - (P_m - P_{min})/2$	5,60 - 15	2º	$P_m - (P_m - P_{min})/2$	P_m	15 - 20
OFERTAS SUPERIORES A LA OFERTA MEDIA, P_m																																			
Tramo	Límite inferior	Límite superior	Tramo puntos																																
1º	P_m	$P_m + (P_{max} - P_m)/2$	20 - 13																																
2º	$P_m + (P_{max} - P_m)/2$	P_{max}	13 - 0																																
OFERTAS INFERIORES A LA OFERTA MEDIA, P_m																																			
Tramo	Límite inferior	Límite superior	Tramo puntos																																
1º	P_{min}	$P_m - (P_m - P_{min})/2$	5,60 - 15																																
2º	$P_m - (P_m - P_{min})/2$	P_m	15 - 20																																



Ayuntamiento de Móstoles

<i>Criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas</i>		
	CONCEPTO	VALORACIÓN
2	<p>VMA Puntuación por Mejoras Adicionales.</p> <p>Se asignarán 13 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 13 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 Adicional en Oferta “n”</p> <p>VMA_{MAX} = Máxima Puntuación por Mejoras Adicionales posible (13 Puntos)</p> <p>V_n = Valor Económico de las Mejoras Adicionales de la Oferta “n”</p> <p>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>



Ayuntamiento de Móstoles

<i>Criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas</i>		
	CONCEPTO	VALORACIÓN
3	<p>PAE Puntuación por Horas de Apoyo Extra</p> <p>Se asignará el máximo de puntos, PAE_{MAX}, a la oferta que ofrezca mayor número de horas extra de apoyo durante el periodo de garantía, el resto en base a la fórmula.</p> <p>Hasta 10 puntos</p>	<p>La puntuación para mejoras adicionales se obtiene de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $PAE_n = PAE_{MAX} * \left(\frac{P_n}{P_{max}}\right)$ <p>Donde:</p> <p>PAE_n = Puntuación por Horas de Apoyo Extra de la Oferta "n"</p> <p>PAE_{MAX} = Puntuación Máxima por Horas de Apoyo = 10 puntos</p> <p>P_n = Número de Horas de Apoyo de la Oferta "n"</p> <p>P_{max} = Máximo Número de Horas de Apoyo extras ofertado entre todos los licitantes (máximo valorable 20 horas extras)</p> <p>En el caso de que ninguna oferta ofrezca Horas de Apoyo se asignará el Valor de 0 a todas las ofertas.</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 la persona obligatoria del proyecto otro 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 $VE_{min} = 0$ puntos</p>		

16. Variantes.

Los licitadores no podrán proponer variantes.



Ayuntamiento de Móstoles

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

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 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



Ayuntamiento de Móstoles

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 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.



Ayuntamiento de Móstoles

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.

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.



Ayuntamiento de Móstoles

- 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 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.



Ayuntamiento de Móstoles

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:

- 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



Ayuntamiento de Móstoles

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.

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.



Ayuntamiento de Móstoles

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.

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



Ayuntamiento de Móstoles

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 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.



Ayuntamiento de Móstoles

- 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 Mostoles le podrá imponer una penalidad equivalente a la cantidad dejada de percibir para la financiación del proyecto.

27. Subcontratación.

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



Ayuntamiento de Móstoles

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.

Durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria informará al órgano de contratación mediante la presentación de la correspondiente declaración



Ayuntamiento de Móstoles

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 regirá 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 DOCE meses para los elementos nuevos aportados, 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 resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.



Ayuntamiento de Móstoles

Móstoles, 17 de marzo de 2010.

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



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.....).