



**EXPTE. C/034/CON/2014-001.**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CON OPCIÓN DE COMPRA, MEDIANTE EL SISTEMA DE RENTING, DE UN VEHÍCULO MONOVOLUMEN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, DESTINADO A LA POLICÍA MUNICIPAL DE MÓSTOLES, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

**1. Objeto del contrato.**

El contrato tendrá por objeto el arrendamiento de un vehículo monovolumen de atención al ciudadano, destinado a la Policía Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, con opción de compra, así como otras prestaciones (servicios de mantenimiento de dicho bien, aseguramiento del mismo, etc.), consignadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.


De acuerdo con lo anterior y a tenor de lo previsto en el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el contrato ha de calificarse como administrativo de suministro.

CPV: 34114000-9.

**2. 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 registrará por las siguientes normas:

- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).
- Las normas reglamentarias que a continuación se enuncian, en lo que no se opongan al TRLCSP:
  - Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
  - Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.



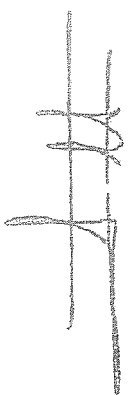
El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas, el documento en que se formalice el contrato, así como la oferta presentada por el adjudicatario, revestirán carácter contractual, prevaleciendo el presente pliego en caso de discordancia con lo dispuesto en el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

### **3. Órgano de contratación.**

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

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

### **4. Plazo de ejecución.**



El período de ejecución será de CUATRO AÑOS a contar desde la fecha de entrega y correcta recepción de los vehículos, que en cualquier caso habría de producirse en un plazo máximo de CUARENTA DÍAS NATURALES, a contar desde la formalización del contrato, sin que se prevea la posibilidad de prórroga.


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

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 55.537,19 €, más un importe de 11.662,81 €, correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración Municipal, para los cuatro años de duración del contrato.

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

### **6. Valor residual.**

El importe estimado del valor residual del vehículo objeto del contrato, a considerar en caso del ejercicio de la opción de compra, aludida en la



Cláusula 1 del presente Pliego, se cifra en un total 10.890 €, impuestos incluidos.

El importe anterior ha sido tenido en cuenta, de conformidad con lo previsto en el artículo 88 del TRLCSP, para el cálculo del valor estimado del contrato, a efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación.

#### **7. Crédito presupuestario.**

Existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación, cuyo gasto se imputará, por lo que respecta a 2014, con cargo a la partida 23-1321-204.00, del Presupuesto Municipal para dicho ejercicio, de acuerdo con la retención de crédito practicada al efecto.



#### **8. Procedimiento de adjudicación.**

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto.

#### **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 máximo de 1.700 €.

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


En caso de renuncia o desistimiento, se establece la posibilidad, en su caso, de compensación a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. No obstante lo anterior, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 1.000 €.

#### **11. Garantías exigibles.**

- Provisional: De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, no será necesaria la constitución de garantía provisional.
- Definitiva: El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el I.V.A.

#### **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 (91-6148112) o telegrama en el mismo día.

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

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



### **13. Requisitos de solvencia.**

Para la presente contratación se establecen los requisitos de solvencia que a continuación se detallan:

**- Solvencia económica y financiera:**

Cifra de negocios global de la empresa, en el curso de los tres últimos ejercicios, por importe superior a 200.000 € anuales, lo que, en su caso, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 14.A.1º del presente Pliego, deberá acreditarse mediante la presentación de la correspondiente declaración al efecto.

**- Solvencia técnica y profesional:**

La solvencia técnica y profesional habrá de acreditarse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia de la empresa, de al menos tres años, en la realización de prestaciones análogas a las que conforman el objeto del contrato, lo que, en su caso, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 14.A.1º del presente Pliego, deberá acreditarse mediante la presentación de una relación de los principales servicios, efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos, debiéndose, asimismo, acompañar certificados de los trabajos realizados, expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea una entidad privada, mediante un



certificado expedido por ésta o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

**14. Forma en que deben presentarse las proposiciones.**

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

**A. SOBRE NÚMERO 1.** Contendrá la siguiente documentación:

1º) **Declaración responsable** del licitador indicando que cumple las condiciones generales establecidas legalmente para contratar con la Administración y las particulares, en su caso, expresadas en este Pliego para la presente contratación. Dicha declaración responsable, se considerará sustitutiva de la documentación establecida en el artículo 146.1 del TRLCSP.

No obstante lo anterior, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.


En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Asimismo, indicar que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia, exigidos para contratar con la Administración, será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

2º) **Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:** En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

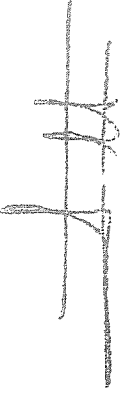
3º) **Domicilio.** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia habrá de ser complementada indicando un número de teléfono y fax.

4º) **Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad.** Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia



regulada en el punto 2 de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100.

Igualmente, habrá de presentarse declaración responsable, en virtud de la cual, el licitador, caso de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores minusválidos en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista está sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el Real Decreto 362/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume, igualmente, la obligación de acreditar ante el órgano de contratación, cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.



5º) **Reseña de una dirección de correo electrónico** junto con declaración expresa de aceptación por parte del licitador, de dicho medio, a efectos, en su caso, de notificaciones.

6º) **Compromiso** expreso de suscribir, caso de resultar adjudicatario, seguro de responsabilidad civil y de accidentes, para la cobertura de la responsabilidad que se derive o pudiera derivarse de la ejecución de las actividades objeto del contrato (**debiendo constar dicha circunstancia expresamente contemplada, como riesgo cubierto, puesto en relación con la presente contratación, en la póliza correspondiente**), con una cobertura mínima de 2.000.000 €.

**B) 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 incorpora como Anexo I.

**La documentación deberá ir firmada por el licitador o la persona que lo represente, con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.**



## Ayuntamiento de Móstoles

Se publicará el anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 142 del TRLCSP, estableciéndose el correspondiente plazo de presentación de proposiciones, según lo dispuesto al respecto en los artículos 143 y 159 de mismo Texto Legal.

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.

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

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de un único criterio, cual es la oferta económica.

En el supuesto de que se produjese empate entre varios licitadores, se tendrá en cuenta para la adjudicación, en primer lugar, la preferencia regulada en el punto 2 de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, acudiéndose, caso de persistir el empate, al sorteo público.


En cuanto a la posibilidad de considerar alguna oferta como desproporcionada o anormal, se estará a lo dispuesto en el Art. 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

### **17. Variantes**

Los licitadores no podrán proponer variantes.

### **18. Confidencialidad.**

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las



mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

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

#### **19. Revisión de Precios.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 89.2 del TRLCSP y dado que estamos ante un supuesto de arrendamiento con opción de compra, se excluye la posibilidad de 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, del TRLCSP y en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

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

#### **PRESIDENTA.-**

D<sup>a</sup>. Vanesa Martínez Monroy, Concejala Coordinadora del Área de Coordinación Estratégica, Institucional y Administración Pública.

Suplente: D<sup>a</sup>. Mercedes Parrilla Martín, Concejala Delegada de Recursos Humanos y Seguridad.

#### **SECRETARIO.-**

D. Pedro Daniel Rey Fernández, Oficial Mayor.

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

#### **VOCALES.-**





## Ayuntamiento de Móstoles

D. David Sánchez del Rey, Concejal Delegado de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad.

D<sup>a</sup>. Paloma Tejero Toledo, Concejal Adjunta de Movilidad y Patrimonio.

D<sup>a</sup>. Natividad Perales Torres, Concejal Coordinadora del Área de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

(Serán sustitutos de los Vocales Concejales de la Mesa de Contratación, los miembros de la Junta de Gobierno Local).

D. Caín Poveda Taravilla, Interventor General.

Suplente: D. Luis Taboada Hervella, Viceinterventor General.

D. Miguel Coronado Vidal, Titular de la Asesoría Jurídica.

Suplentes: D. Ignacio Alonso Pérez, D. Luis Bernabeu Mázmela y D. José María Arteta Vico.

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


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

b) La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP, se efectuará por la Mesa de Contratación constituida al efecto. El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

c) Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre nº 1, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

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

e) Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del TRLCSP,



procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

f) Concluida la fase anterior, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones en el lugar y día que previamente se haya señalado que se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. A estos efectos, cuando para la valoración de las ofertas deban tenerse en cuenta criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor, en el acto anterior sólo se efectuará la apertura de las documentaciones relativas a ellos, abriendo el sobre o, en su caso, el archivo electrónico correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se fijará fecha para la celebración del acto de apertura del resto de la proposición cuando no se haya hecho ya en el pliego de cláusulas administrativas particulares, dejando constancia documental de todo lo actuado.

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

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


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

## **21. Adjudicación y formalización del contrato.**

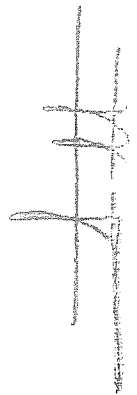
El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, requiriendo al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:



## Ayuntamiento de Móstoles

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

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



Igualmente, con carácter previo a la adjudicación, deberá aportarse por el licitador, justificación de abono de los gastos de publicidad a los que se refiere la Cláusula 8 del presente Pliego.


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

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

Además de los documentos indicados hasta el momento, en este apartado, deberá aportarse por el licitador, la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 146 del TRLCSP, suplida inicialmente por la declaración responsable aludida en la Cláusula 14.A.1º del presente pliego:

- **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.

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

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

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



- **Documentos acreditativos de la solvencia, tanto económica y financiera, como técnica y profesional,** en los términos previstos en la Cláusula 10 del presente pliego.

- **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.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en esta última documentación, esto es la acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 145 del TRLCSP, se requerirá al licitador para que en un plazo máximo de tres días hábiles proceda a su subsanación.

La falta de la debida cumplimentación del requerimiento anterior, constituirá motivo del rechazo de la proposición, procediéndose, igualmente, tal y como más arriba se señalaba para el supuesto de ausencia de presentación del resto de documentación, a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas y **todo ello, con independencia de cualesquiera otras responsabilidades que en derecho pudieran ser exigibles al licitador, derivadas de la eventual**



**inexactitud o falta de veracidad, de la declaración responsable inicialmente presentada.**

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

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde que se haya remitido la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización, si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

**22. Responsable del contrato.**


Al amparo de lo previsto en el artículo 52 del TRLCSP, se designa como persona responsable del contrato a D. Juan Manuel Arribas Reyes, Jefe de Policía Municipal de Móstoles.

**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.**

El pago se efectuará una vez ejecutada la prestación objeto del contrato a que se refiere la Cláusula 1 y expedida la declaración de recepción de



conformidad, ya sea parcial o total, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 216 y 293 del TRLCSP.

El contratista tendrá derecho a percibir también abonos a cuenta en los términos establecidos en los artículos 216.3 del TRLCSP. En todo caso, se le exigirá la constitución de garantía en forma de aval u otra admitida por la Ley.

## **25. 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 su caso, en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

- Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.

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 al tiempo de la recepción de la prestación.

**b) Por cumplimiento defectuoso.**

- 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.

- 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.**



- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.

- Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

**d) Por demora.**

Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP en cuanto a la imposición de estas penalidades.

Asimismo, para la presente contratación, habrán de tenerse en cuenta las penalidades que específicamente se contemplen en el PPT, siempre que no se opongan a las anteriormente descritas y, por tanto, de aplicación, ya sea de forma independiente o en concurrencia con éstas.

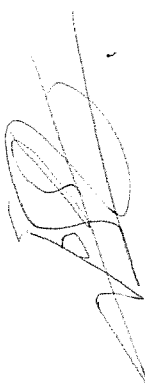
**26. Subcontratación.**

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

La subcontratación se regirá por lo dispuesto en el TRLCSP (Arts. 227 y 228). Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 del TRLCSP o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3, con sujeción a lo siguiente:

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.

- Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un



10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

### **27. Cumplimiento del contrato.**

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 307 del TRLCSP.

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.

### **28. Modificación del contrato.**

Con carácter general, el contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 219 y 296 del TRLCSP y, en cualquier caso, previa tramitación del procedimiento regulado en el artículo 211 del mismo Texto Legal.

Además de lo anterior y en sintonía con todo ello, se prevé la posibilidad de modificación del contrato, relacionada, en particular con los siguientes supuestos:

- Superación del límite de kilometraje, establecido, según se expresa en el PPT, en 120.000 Km (aumento máximo del 20% del precio del contrato).
- Modificaciones, por motivos de interés público del período de arrendamiento del vehículo, que impliquen una minoración total, como máximo, del 40% del precio del contrato.

### **29. Resolución del contrato.**

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 223 a 225 del TRLCSP y específicamente para el contrato de suministro en los artículos 299 y 300 del mismo Texto Legal.

### **30. Plazo de garantía.**

El plazo de garantía será de SEIS MESES, a contar desde la finalización del contrato.

### **31. Liquidación**

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





## Ayuntamiento de Móstoles

de la garantía definitiva y todo ello con independencia de las actuaciones que, en su caso, pudieran llevarse a cabo a efectos de materializar, a la finalización del contrato, la opción de compra aludida en la Cláusula 1 del presente Pliego.

### 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.

Móstoles, 5 de mayo de 2014.

Fdo.: Juan Diego Borreguero González.  
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Vº. Bº.

LA RESPONSABLE DE  
CONTRATACIÓN,

Fdo.: Sofía García Secades.

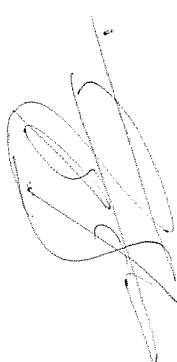
DILIGENCIA: Para hacer constar que el documento que antecede, compuesto de <sup>20</sup> páginas numeradas de la <sup>1</sup> a la <sup>20</sup> y rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria que suscribe, ha sido aprobado por resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha <sup>27 MAYO 2014</sup>.....

Móstoles, <sup>27 MAYO 2014</sup>.....


La Concejala-Secretaria

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA



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



#### PRECIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Precio: (en letras)..... euros; (en número)..... euros.

I.V.A.: (en letras)..... Euros; (en número)..... euros.

Lugar, fecha y firma del licitador.



ANEXO II

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

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

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

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

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

Firmado.

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

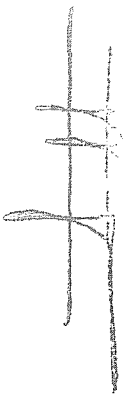


**ANEXO III**

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

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

DECLARA:



Que, de resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados trabajadores minusválidos en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 ó más trabajadores, de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de Abril.

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

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

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