

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIALES  
DE FONTANERÍA PARA EL MANTENIMIENTO DE COLEGIOS  
PÚBLICOS Y EDIFICIOS MUNICIPALES.**

## **1. OBJETO**

El presente Pliego tiene por objeto el establecimiento de las condiciones técnicas por las que ha de regularse la adjudicación del suministro de materiales de fontanería para el Excmo. Ayuntamiento de Móstoles, definidas en el presente documento.

Las necesidades del Servicio, para poder realizar los trabajos que a diario surgen en el mantenimiento, tanto de colegios como de edificios municipales como de red de riego, así como la necesidad de realizar instalaciones, tanto temporales como definitivas, hace necesaria la elaboración de una lista de materiales y proveedores capaces de proporcionar un servicio rápido, eficaz y de calidad.

Es objeto de este Pliego la contratación del suministro de material, necesario para el Servicio de Fontanería así como establecer una tarifa de suministros, un compromiso de disponibilidad y de entrega y un servicio de atención al cliente que se adapte a las necesidades del Excmo. Ayuntamiento.

Dicho objeto corresponde al código 44115200-1 del CPV (Vocabulario Común de Contratos).

## **2. CARACTERÍSTICAS DEL SUMINISTRO**

Dado el objeto del presente concurso, se aportará una relación de material de fontanería, que se acompaña en el Anexo 1, siendo obligación de los licitadores el ofertar para cada familia de materiales una línea de descuento sobre el P.V.P. de cada fabricante que dará lugar a un precio neto, así como aportar una tarifa actual de cada uno de los fabricantes ofertados.

La relación de materiales es orientativa, procedente del estudio de los consumos de suministro de material de cada uno de los Servicios. Para los materiales no incluidos se deberá mantener la línea de descuento dada para la familia sobre el P.V.P. marcado por el fabricante en el momento de la presentación de las plicas.

### **3. OBLIGACIONES DEL SUMINISTRADOR**

Se facturarán mensualmente las unidades consumidas. Durante la duración del contrato el adjudicatario se compromete a mantener los precios netos para los materiales incluidos en el anexo I y las líneas de descuento para los que no se encuentran incluidos.

En caso de que la operativa del Excmo. Ayuntamiento de Móstoles aconseje reducir o ampliar el consumo de materiales a suministrar, el adjudicatario no queda facultado para pedir revisión de precios por la reducción del importe total del contrato o cualquiera de sus partidas.

Se establecerán documentos tipo, y/o controles informáticos para el seguimiento de la evolución de la solicitud y entrega de materiales por parte de la empresa contratada.

Para cada una de las entregas se establecerá un registro de entrada detallando los suministros, el precio, los descuentos, fecha comprometida de entrega, etc. Así mismo deberá registrarse la petición de material, via fax o e-mail.

El Excmo. Ayuntamiento de Móstoles establecerá una política de control y seguimiento adecuada para comprobar el cumplimiento de las obligaciones por parte de la empresa adjudicataria. El no cumplimiento de las mismas será objeto de penalización pudiendo ser causa de rescisión del contrato, según la gravedad de la falta.

El adjudicatario realizará las entregas de material en los puntos que le indique el Ayuntamiento en cada momento.

### **4. PLANIFICACIÓN DE LOS SUMINISTROS**

La empresa licitadora, atendiendo a la demanda de suministros indicada por el Excmo. Ayuntamiento de Móstoles, se compromete a entregar en un plazo de 48 horas para los materiales incluidos en el anexo I. Adicionalmente, se indicará un horario de atención personalizado, así como la disponibilidad de recursos logísticos y humanos. Para el resto de materiales no incluidos en el anexo I el plazo de entrega no excederá de un mes, pudiéndose anular dicho pedido a partir de producirse la demora.

## **5. RECONOCIMIENTO PREVIO**

Las empresas licitadoras girarán visita a las dependencias para comprobar el alcance de los Servicios Operativos y comprobarán la ubicación de las dependencias municipales.

La presentación de proposiciones presupone que los licitadores han hecho un reconocimiento de las instalaciones y un estudio de los documentos de la licitación, no teniendo derecho a indemnización ni reclamación alguna por defectos o errores en los mismos.

## **6. REPRESENTANTES**

Para coordinar las relaciones que con motivo del desarrollo del objeto del suministro necesariamente se tiene que establecer entre el Excmo. Ayuntamiento de Móstoles y el adjudicatario, ambas partes designarán un representante que tendrá capacidad suficiente para actuar como portavoz de las partes en todas las actuaciones que precisen de su conformidad relativas a la organización y control del suministro. El representante por parte del Excmo. Ayuntamiento de Móstoles será el Técnico responsable de las instalaciones. El cambio de representante deberá ser comunicado a la otra parte con quince días de antelación.

## **7. INSPECCIÓN Y CONTROL**

El control de calidad, a través de los representantes, llevará a cabo el control e inspección necesarios para asegurar el cumplimiento de las condiciones contractuales.

Los materiales a suministrar han de ser de primera calidad y en el caso de mecanismos y sanitarios éstos serán de Roca o de similar calidad, en el caso de griferías éstas serán Aru, Presto, Ramón Soler, Grohe o de similar calidad.

El adjudicatario estará obligado a la corrección inmediata de los defectos o irregularidades que se detecten en esas inspecciones.

## **8. RECEPCIÓN Y PUESTA EN SERVICIO**

Con carácter previo a la recepción del suministro deberá haber un presupuesto aceptado por el representante del Excmo. Ayuntamiento de Móstoles, realizándose las comprobaciones pertinentes. Requisito previo a la entrega del material se aportará la documentación del pedido para que el

Excmo. Ayuntamiento de Móstoles pueda proceder a la inspección de los materiales.

Superadas con éxito las comprobaciones y de encontrarse todo el pedido de acuerdo con lo establecido, en buen estado y con arreglo a los requisitos técnicos definidos por los Servicios Técnicos del Excmo. Ayuntamiento de Móstoles, las dará por recibidas en el punto de entrega que el Ayuntamiento indique, firmándose el albarán de entrega y comenzando entonces el plazo de garantía.

Cuando los materiales no se encuentren en estado de ser recibidos, se hará constar señalándose los defectos observados y se detallarán las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquellos. Si transcurrido dicho plazo, el adjudicatario no hubiera solucionado la situación podrá concedérsele otro plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

## **9. PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de entrega para los materiales reflejados en el anexo I será de 48 horas.

Para los no incluidos en dicho anexo el plazo no será superior a un mes.

## **10. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de dos años a partir de la firma del contrato, siendo posible su prórroga por dos años.

## **11. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

Para la realización de la valoración o presupuesto se presenta como anexo I los materiales que deben ser ofertados unitariamente siendo el presupuesto base de licitación de **158.000,00 €** (133.898,30 € + 24.101,70 € de IVA-18 %).

## **12. OFERTAS DESPROPORCIONADAS O TEMERARIAS**

Para la apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias se estará a lo dispuesto en el artículo 136 de la ley 30/2007 de 30 de Octubre de

contratos del sector público y en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre por el que se aprueba el Reglamento de la ley de contratos de las administraciones públicas.

### **13.MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El Ayuntamiento sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por **razones de interés público y para atender causas imprevistas**, justificando debidamente su necesidad en el expediente.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por ciento del precio primitivo del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, o representen una alteración sustancial de la prestación inicial.

### **14.REVISIÓN DE PRECIOS**

Se estará a lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas.

### **15.PROCEDIMIENTO**

La adjudicación de dicho contrato se llevará a cabo por **procedimiento abierto** efectuándose la adjudicación por valoración de ofertas en función de los criterios expuestos en el pliego de cláusulas administrativas.

### **16.SUBCONTRATACIÓN**

El Adjudicatario no podrá subcontratar o ceder total o parcialmente los derechos u obligación que deriven del contrato, sin autorización expresa del Ayuntamiento de Móstoles.

Las prestaciones que se subcontraten con terceros no podrán exceder el porcentaje que se fije en el pliego de cláusulas administrativas particulares. En el supuesto de que no figure un límite especial, el contratista podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 60 % del importe de adjudicación.

Móstoles, 18 de enero de 2011

Fdo.- Miguel Ángel San Martín  
Rodríguez

Fdo.- Carmen Moratinos  
Requejo

**JEFE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS**

**JEFE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO DE COLEGIOS  
PUBLICOS**

Fdo.-Constantino Bande López

**JEFE SERVICIO MANTENIMIENTO  
INFRAESTRUCTURAS**

**ANEXO I**