

MRV/CHJ

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO – ADMINISTRATIVAS PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO EL SUMINISTRO DE UNA MÁQUINA BARREDORA CON DESTINO AL AREA DE VÍA PÚBLICA.

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato será el suministro descrito en el CUADRO DE CARACTERÍSTICAS ANEXO, en el que asimismo se especifican la necesidad e idoneidad del contrato para el cumplimiento de fines institucionales.

La clasificación del suministro a contratar (CPV), así como el órgano de contratación serán los que se reflejan en el Anexo I (cuadro de características del contrato).

En el anexo IV se detallan las especificaciones técnicas del contrato.

El suministro incluye la distribución, instalación y puesta en marcha, en caso de ser necesario, de los bienes objeto de esta contratación.

### 2. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN

Se señala como tipo máximo de licitación el importe que figura en el Anexo I "Cuadro de características del contrato", que se financiará con cargo a la partida presupuestaria que asimismo se indica.

En la contratación de este suministro se entenderá que los contratistas, al formular sus propuestas económicas, han incluido dentro de las mismas el importe del IVA, sin perjuicio de que el importe de este impuesto se indique como partida independiente, de conformidad con el art. 75.2.

### 3.- FINANCIACIÓN

Para atender las obligaciones económicas que se derivan para este Ayuntamiento del cumplimiento del contrato existe crédito suficiente en el Presupuesto con cargo a la partida señalada en el Anexo I a este Pliego.

### 4.- RÉGIMEN JURÍDICO CON CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.-

Su régimen jurídico viene dado, además por de por el presente pliego, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público (LCSP), Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGCAP), en cuanto

MRV/CHJ

a no se encuentre derogado por aquélla y por el RD 817/09 de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- Prescripciones técnicas.
- El programa de trabajo, en su caso, aceptado por el órgano de contratación
- El documento en que se formalice el contrato.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de cláusulas Administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

#### 5.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será el que se indique en el Anexo I (cuadro de características anexo), contado a partir del día siguiente al de la firma del contrato. El plazo se contará siempre en días naturales.

#### 6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el art. 49 de la LCSP, y acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto, solvencia económica, financiera o técnica en los términos de los artículos 63, 64 y 66 de la LCSP.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tener de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresario, se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 de la LCSP, respectivamente.

#### 7.- PERFIL DEL CONTRATANTE

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará el presente pliego de cláusulas administrativas, la adjudicación provisional y definitiva del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el art. 42 de la LCSP

MRV/CHJ

El acceso al perfil de contratante se efectuará a través de la página web del Ayuntamiento de La Rinconada [www.larinconada.es](http://www.larinconada.es)

## 8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación del contrato será el que se especifique en el anexo I de este pliego.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, deberá atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la LCSP, criterios reflejados en el Anexo I a este pliego.

## 9.- GARANTÍAS

### Garantía Provisional

Los que deseen tomar parte en la licitación deberán prestar una fianza provisional ascendente al 2% del presupuesto del contrato.

Esta garantía será devuelta a los licitadores de forma automática, inmediatamente después de la propuesta de adjudicación definitiva del contrato. Será retenida al propuesto como adjudicatario y le será devuelta una vez constituida la garantía definitiva en los términos previstos en este pliego, igualmente de forma automática, sin necesidad de acuerdo expreso al efecto.

### Garantía definitiva

Esta será del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA, o en su caso del presupuesto base de licitación, según lo previsto en el cuadro de características anexo. Dicha fianza deberá constituirse por el adjudicatario en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la adjudicación provisional del contrato.

La forma de constitución de ambas fianzas podrá ser en cualquiera de las formas a que se refiere el art. 84 de la LCSP.

Al terminar el contrato, si no existieran responsabilidades exigibles y, terminado, en su caso, el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la fianza definitiva constituida.

## 10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

- 1) Las proposiciones deberán presentarse en sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente e indicando el nombre, apellidos o razón social de la empresa; debiendo constar en cada uno el nombre del mismo, e indicando el objeto del contrato. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

MRV/CHJ

- 2) Los sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de España, núm. 6 de La Rinconada, dando al presentador como acreditación recibo de su presentación.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Transcurridos, nos obstante diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

#### 11.- FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.-

Las proposiciones se presentarán en dos sobres numerados correlativamente, debiendo constar en el interior de cada uno, en hoja independiente, su contenido, siguiendo la numeración que se especifica a continuación.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del suministro, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

##### A. EL SOBRE NÚMERO 1. Título: Documentación General

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el art. 130 de la LCSP la siguiente documentación que, podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberá ser en todo caso originales.

- 1) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:
  - Si fuese persona jurídica, mediante la presentación de escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, o Registro Oficial que corresponda.
  - Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I., o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

- Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredita las condiciones de aptitud profesional.

- Empresas extranjeras:

- Cuando se trate de empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, su capacidad de obrar se acreditará mediante la presentación de la certificación de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del RLCAP.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe e la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público, asimilables a los enumerados en el art. 3, en forma sustancialmente análogas. Art 44 LCSP.

Finalmente, las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano. Igualmente, dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en le Registro Mercantil, debiendo, asimismo, presentar 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.

## 2) Documentos acreditativos de la representación.

Los ofertantes que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, o representen a una persona jurídica, deberán acreditar su personalidad y la representación que ostentan. Si fuese persona jurídica deberá presentar escritura de poder inscrita en el Registro Mercantil. En todo caso, el poder deberá estar bastantado por el Secretario General de la Corporación.

## 3) 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 constituir la UTE. 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

MRV/CHJ

Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la misma.

4) Documento expedido por la Tesorería de Fondos Municipales acreditativo de haberse depositado la garantía provisional.

5) Declaraciones relativas a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración Pública, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de La Rinconada, conforme al modelo indicado en el Anexo III de este pliego, sin perjuicio de que la justificación acreditativa del tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará por el adjudicatario presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del RLCAP:

Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13.

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de La Rinconada.

6) Acreditación documental de la solvencia económica y financiera o profesional de la empresa o, en su caso, la correspondiente clasificación, en la forma prevista en el cuadro de características anexo.

7) Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.- Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

MRV/CHJ

De conformidad con lo establecido en el art. 72 de la LCSP, la acreditación de la aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar representación, habilitación profesional empresarial, solvencia económica y financiera, así como la no concurrencia de prohibición para contratar, podrá realizarse mediante certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas del Estado, o en su caso de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Dicho certificado, deberá acompañarse de una declaración responsable sobre su vigencia.

8) Documentación específica.- Los licitadores, en su caso, deberán aportar en este sobre la documentación específica indicada en el cuadro de características anexo.

B) EL SOBRE NÚM. 2.- Título: **Proposición Económica y documentación técnica referida a los criterios de valoración de las ofertas**, en su caso.

Contendrá la oferta económica (anexo II) en la que se expresará el precio de ejecución del contrato, debiendo figurar como partida independiente el importe del IVA. En este mismo sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio. La proposición deberá formularse en los términos figurados en el Anexo II de este pliego.

En la proposición económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una proposición económica.

Asimismo se incluirá la propuesta del plazo de ejecución del contrato.

## 12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación serán los determinados en el cuadro de características anexo.

## 13.- CONFIDENCIALIDAD.-

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, 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.

## 14.- REVISIÓN DE PRECIOS

MRV/CHJ

La revisión de precios podrá realizarse en los términos del art. 77 de la LCSP, según lo indicado en el cuadro de características anexo.

#### 15.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN, MESA DE CONTRATACIÓN Y COMITÉ DE EXPERTOS

La composición de la Mesa de Contratación será la indicada en el cuadro de características del contrato, cuyos miembros serán designados de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10 de la LCSP.

Cuando en la licitación se atribuyan a los criterios cuantificables, mediante un juicio de valor, una ponderación superior a los criterios de evaluación automática, la valoración de los primeros se realizará conforme a lo establecido en el art. 134.2 de la LCSP, en una primera fase de valoración de las ofertas, por un comité constituido por un mínimo de tres expertos o un organismo técnico cualificado.

#### Actuación de la Mesa de Contratación

##### Apertura del sobre núm. 1

Al tercer día natural siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, salvo que alguna oferta presentada por correo, debidamente anunciada con carácter previo, no haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitados en los sobres 1, en sesión no pública.

Inmediatamente, en sesión ya pública, el Presidente de la Mesa procederá a anunciar los licitadores admitidos, los excluidos, por contener defectos insubsanables, la documentación aportada por los mismos y aquellos cuya documentación tuviere defectos subsanables que dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de los mismos. El plazo comenzará a computar a partir del día siguiente a la fecha de envío por fax de la comunicación de subsanación.

Solo se procederá a la apertura del sobre 2 de los licitadores admitidos, si la Mesa no hubiere de efectuar requerimientos de subsanación de deficiencias a ningún licitador. En cualquier caso, la apertura de las proposiciones del sobre 2, si se hace en fecha distinta a la indicada para la apertura del sobre 1, exigirá la convocatoria por fax o correo electrónico a los licitados presentados con al menos 24 horas de antelación.

##### Apertura del sobre núm. 2

La Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre 2 y valorará las ofertas presentadas, así como los criterios de valoración, bien en el mismo acto público o interrumpiendo éste el tiempo mínimo necesario para realizar los cálculos correspondientes. Se reanudará, en este caso, el acto público dándose cuenta de la valoración de las ofertas económicas y la puntuación global

MRV/CHJ

de todas las ofertas, y de acuerdo con la misma, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, indicando el orden de preferencia para la adjudicación.

Le Mesa de Contratación podrá requerir los informes técnicos pertinentes, si lo considera oportuno, previa a la formulación de la propuesta de adjudicación. Este informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de Contratación.

Si alguna de las ofertas pudiera ser considerada desproporcionada o anormal, aplicando los criterios establecidos en el anexo 1 a este pliego, el licitador afectado tendrá derecho al trámite de audiencia del art. 136.3 de la LCSP, por un plazo máximo de 3 días hábiles. Mediante informe técnico posterior a dicho trámite se determinará si existe posibilidad real de ejecución del contrato con la oferta presentada.

## 16.- ADJUDICACIÓN

### Adjudicación provisional

La Mesa de contratación, una vez valorados los criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas y visto, en su caso, el informe técnico requerido, procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto.

La adjudicación provisional se acordará en resolución motivada, por el órgano de contratación, que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en un diario oficial y/o en el perfil del contratante del Ayuntamiento de La Rinconada, dentro del plazo de tres días siguientes a aquel en que se hubiera adoptado el acuerdo correspondiente, en los términos establecidos en el art. 135.3 de la LCSP.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio más bajo, la adjudicación provisional deberá recaer en el plazo máximo de quince días, a contar desde el siguiente al de apertura de proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación provisional será de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se indique otro en el anexo I.

Estos plazos se ampliarán en quince días hábiles en los supuestos previstos de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

En el plazo de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación provisional, el licitador propuesto deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Constituir la garantía definitiva por un importe del 5% del presupuesto de adjudicación.

MRV/CHJ

- b) Documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- c) Impuesto sobre Actividades Económicas.
- d) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios, en su caso.

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese la documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, el órgano de contratación, previo informe de la unidad administrativa de tramitación del contrato, acordará la adjudicación provisional a favor del licitador siguiente por el orden establecido en el Acta de la Mesa de Contratación.

#### Adjudicación definitiva

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse con anterioridad a que transcurra un plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que se publique en el perfil del contratante el acuerdo de adjudicación provisional. Transcurrido dicho plazo, deberá producirse dentro del plazo de diez días hábiles siguientes.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir estas condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria el órgano de contratación podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguiente a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar los requisitos señalados en la cláusula anterior.

Transcurridos tres meses desde que se firme el acuerdo de adjudicación definitiva, sin requerimiento previo, el Ayuntamiento podrá destruir la documentación presentada por los licitadores que no la hubieran retirado. Hasta dicho momento y, durante dicho plazo de tres meses, podrán los licitadores solicitar la devolución de la documentación aportada, a excepción de la oferta económica, siendo de su cargo los costes que se ocasionen.

#### 17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano gestor haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión, dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos en el anexo I.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de adjudicación definitiva.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En el supuesto de resultar adjudicataria una Unión Temporal de Empresarios, deberá estar

MRV/CHJ

constituida mediante escritura pública y designar representante o apoderado ante el Ayuntamiento, así como presentar el correspondiente C.I.F.

## 18.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### Responsable municipal

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

El responsable y sus colaboradores, acompañado por el delegado del contratista, tendrá libre acceso a los lugares donde se realice el suministro.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

### Ejecución del contrato

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

Este Ayuntamiento tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración y para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

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

### Entrega de bienes

MRV/CHJ

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con este Pliego y el de Prescripciones Técnicas.

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

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido, serán de cuenta del contratista, salvo pacto en contrario.

#### Modificación del contrato

Ni el contratista ni el responsable del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cuál estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el art. 202 de la LCSP 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 comprendido en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el adjudicatario, 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 se encuentren en los casos previos en la letra c) del artículo 275 de la LCSP.

#### 19.- PAGO DEL PRECIO

El contratista tiene derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

El pago se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

#### 20.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

MRV/CHJ

El personal adscrito al suministro dependerá exclusivamente del contratista, el cuál tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

El contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratista y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismo competentes.

En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del suministro.
- b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de fabricación, si procede, y los de materiales, personal, transporte, entrega y retirada de los bienes hasta el lugar y destino convenido, montaje, puesta en funcionamiento o uso y posterior asistencia técnica de los bienes que en su caso se suministren durante el respectivo plazo de garantía, así como cualesquiera otros gastos a que hubiere lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales. Sin embargo, en ningún caso el coste del montaje y puesta en funcionamiento incluirá la ejecución de obras de cualquier naturaleza en el lugar donde haya de realizarse.
- c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del suministro contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del suministro, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.
- e) Toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimiento y equipos utilizados en la fabricación del suministro, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudiera derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

21.- SEGUROS.

MRV/CHJ

El adjudicatario deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

## 22.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

1.- El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en el anexo I.

2.- La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado el término del plazo, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el art. 196 de la LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

En el caso de que el contrato incluyera cláusula de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 81 de la LCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el art. 197.2 de la LCSP.

3.- El anexo podrá incluir penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 53.2 y 102.1 de la LCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del cumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Par la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

## 23.- RECEPCIÓN

La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los artículos 205 y 268 de la LCSP.

Si los bienes no se hayan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

MRV/CHJ

El plazo de garantía del presente contrato será fijado en el anexo I, y comenzará a contar desde la fecha de recepción o conformidad. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resultan inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 88.d) y 274 de la LCSP.

Transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades, se devolverá o cancelará la garantía constituida de conformidad con lo establecido en el art. 90 de la LCSP.

#### 24.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución anunciadas en los artículos 206 y 275 de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### 25.- PRERROGATIVAS DE LAS ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.-

La Administración ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar y acordar su resolución, dentro de los trámites y con supresión de los requisitos señalados en la LCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Si el contrato estuviera sujeto a regulación armonizada, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación previsto en el art. 37 de la LCSP, con carácter previo a la interposición del recurso contencioso administrativo, contra los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, así como, contra los actos de trámite adoptados en el procedimiento, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

MRV/CHJ

ANEXO I

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Objeto: Suministro de una máquina barredora para servicio del Area de Vía pública, conforme a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas recogido en el anexo IV.

Código CPV

Código	Descripción
34144511-3	Vehículos de recogida de basuras

ORGANO DE CONTRATACIÓN

Junta de Gobierno Local

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Cuantía del contrato: 113.793,10 euros

Importe del IVA: 16% : 18.206,90 euros

Importe TOTAL: 132.000,00 euros

En letra (IVA excluido) CIENTO TRECE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES EUROS CON DIEZ CÉNTIMOS.

PARTIDA PRESUPUESTARIA

433/62329 – 62418 – 63301 del presupuesto de inversiones del Area de Vía Pública para 2009.

RÉGIMEN DE PAGOS

MRV/CHJ

El pago del suministro se efectuará en el plazo máximo de dos meses desde la firma del Acta de Recepción y previa presentación de la oportuna factura.

#### COMPOSICIÓN MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente: Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue.

Vocales: Sr. Secretario General de la Corporación

Sr. Interventor

Sr. Tesorero

Sr. Director Técnico del Área de Vía Pública y Servicios General del Ayuntamiento.

Secretario: Técnico de Administración General de la Corporación.

#### PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

Abierto

#### TRAMITACIÓN

Del expediente de contratación: Ordinaria

#### PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Será de QUINCE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación en el BOP del anuncio de licitación.

#### PLAZO DEL CONTRATO Y LUGAR DE ENTREGA

Plazo total del contrato: El plazo de entrega del suministro será de dos meses días, a contar desde la firma del contrato administrativo.

Se establece como lugar de entrega las instalaciones del Área de Vía Pública que establezca el responsable administrativo del contrato.

SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA Y PROFESIONAL.- CRITERIOS DE SELECCIÓN, CLASIFICACIÓN REQUERIDA.-

Solvencia económica y financiera

Medios:

MRV/CHJ

El empresario acreditará su solvencia económica y financiera presentando la siguiente documentación:

- Informe de instituciones financieras, del que se desprenda que a la vista de la capacidad económica del licitador, éste podrá hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato que se licita.

- Declaración sobre volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario

#### Criterios de selección:

- Informe de instituciones financieras de carácter positivo y reciente, emitido con una antelación máxima de 2 meses a la finalización del plazo de presentación de ofertas.
- No se admitirán las propuestas de aquellos licitadores que no superen una cifra de negocios global en cada uno de los ejercicios igual a 129.000,00 euros.

#### SOLVENCIA TÉCNICA

##### Medios:

El empresario acreditará su solvencia técnica o profesional presentando la siguiente documentación:

- Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fecha y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos.
- Descripción del equipo técnico, medios de que dispone el suministrador para asegurar la calidad y reparación de los bienes a suministrar y personal del que disponga.
- Muestras, descripciones y fotografía de los productos a suministrar.

#### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará en base a la documentación aportada y se regulará en base a las siguientes puntuaciones y conceptos:

1) Mejor oferta económica

MRV/CHJ

El precio de licitación se establece en 113.793,10 €, IVA excluido. La oferta económica podrá ser mejorada a la baja, puntuándose hasta 40 puntos de un máximo de 100. Para la valoración de la oferta económica será de aplicación la fórmula:

$$VO = (OM \times PMO) / OF$$

Donde:

VO= Valoración de la oferta

PMO= Puntuación máxima obtenible

OF= Oferta

OM= Menor oferta válidamente emitida

## 2) Condiciones técnicas del vehículo

Se puntuará hasta un máximo de 40 puntos sobre 100.

Se concederán los siguientes puntos:

- Calidad, características técnicas, estéticas y funcionales de los bienes ofertados, partiendo de las características mínimas relacionadas en el anexo IV y, en su caso, de sus componentes, instalaciones y medios auxiliares, hasta un máximo de 25 puntos

- Capacidad de asistencia técnica y mantenimiento o, en su caso, reparación del material, respecto al mínimo exigido en este pliego: hasta un máximo de 10 puntos

- Otras mejoras cualitativas o cuantitativas: hasta Un máximo de 5 puntos

## 3) Menor plazo de ejecución:

El plazo máximo de ejecución se establece en dos meses. Esta oferta podrá ser mejorada a la baja, puntuándose hasta 20 puntos de un máximo de 100.

Para la valoración de la oferta del plazo de ejecución será de aplicación la fórmula:

$$VO = (OM \times PMO) / OF$$

Donde:

VO= Valoración de la oferta

PMO= Puntuación máxima obtenible

OF= Oferta (en días)

OM= Menor oferta válidamente emitida (en días)

MRV/CHJ

## CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Del bien suministrado se levantará la correspondiente Acta de Recepción y se dará traslado al Servicio correspondiente para su inscripción, en su caso, en el Inventario de Bienes. La máquina barredora deberá ser entregada con su correspondiente matriculación.

Cuando el suministro no se halle en condiciones de ser recibido, se hará constar expresamente en el Acta y se darán instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos o proceda a un nuevo suministro.

## PLAZO DE GARANTÍA

Se establece como periodo mínimo de garantía para el equipo y para todos sus componentes de 24 meses, a contar desde la firma del Acta de Recepción.

## PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA

Se consideran incursas en baja temeraria todas aquellas ofertas económicas con el 20% de baja respecto al Precio de Licitación (IVA excluido).

## OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá presentar y realizar:

- Libro de Mantenimiento.
- Libro de Fichas de Piezas.
- Manuel actualizado y en castellano de uso de chasis y caja.
- Esquemas Curso de al menos 10 horas lectivas para hasta cuatro mecánicos y maquinistas sobre mantenimiento, mecánica, uso y manejo de la máquina, con especial incidencia en las averías más frecuentes, debiéndose realizar éste en la semana siguiente a la adjudicación, debiéndose celebrar, a ser posible, en las instalaciones que el Ayuntamiento disponga. Todo ello será a cargo de la empresa suministradora.
- El adjudicatario se obliga igualmente a: La sustitución del vehículo suministrado si, dentro de los dos primeros años, permanece inutilizable por avería durante más de dos meses en alguna de las anualidades.

## SERVICIO TÉCNICO

El licitador dispondrá de Servicio de Asistencia Técnica propio. Dicho servicio deberá estar dotado de los medios técnicos y humanos necesarios para responder de manera eficaz ante cualquier imprevisto, no siendo el plazo de respuesta superior a 48 horas desde aviso de avería.

Este servicio técnico ha de responder tanto del chasis como de la caja y mecánica del equipo, haciéndose responsable en su caso de averías que se pudieran producir por una mala

MRV/CHJ

interrelación entre los distintos elementos del equipo.

GASTOS PUBLICACIÓN ANUNCIOS

Máximo 300,00 euros.

REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN

D....., con D.N.I. núm. .... actuando en nombre propio (o en representación de ....., con domicilio en ....., y CIF ....., conforme se acredita con poder bastante que acompaña), toma parte en la contratación convocada por el Ayuntamiento de ....., para el suministro de ....., comprometiéndose a suministrar lo ofertado con sujeción a los requisitos y condiciones del Pliego, conforme al siguiente detalle:

Precio sin IVA .....  
IVA .....  
Precio total .....

Se acompaña una relación del material a suministrar con los precios unitarios.

Asimismo se compromete al cumplimiento del contrato en el plazo de ....., a contar del siguiente al de notificación de la demanda del suministro del material.

A todos los efectos entiende que dentro de la presente oferta ha sido comprendido no solo el precio del suministro, sino también los gastos de montaje e instalación.

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

SERVICIO DE CONTRATACIÓN,

MRV/CHJ

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR A EFECTOS DE CONTRAR CON EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA.-

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, y domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_, DECLARA y CERTIFICA bajo su personal responsabilidad:

Tener el licitador plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de La Rinconada) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, y no encontrarse incurso en las prohibiciones de contratar con la Administración previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, y en particular, que no está incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas ni cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

Y para que así conste y a los efectos de concurrir en la presente licitación, expide la presente declaración,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

FDO.: .....

## ANEXO IV

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Características técnicas mínimas de máquina barredora para viales, de aspiración

1. Motor diesel, 4 cilindros en línea, potencia mínima de 140 cv., Refrigerado por agua, arranque eléctrico.
2. Barredora autopropulsada, mediante transmisión hidrostática por doble bomba de caudal variable de 2 velocidades, a las 4 ruedas. Velocidad de trabajo mínima de 0/15 Km/h. Velocidad de desplazamiento mínima de 0/35 Km/h. Pendiente mínima superable de 25%.
3. Dirección a las 4 ruedas, Asistida y alimentada por bomba hidráulica, controlada por volante, y accionada por cilindros hidráulicos de doble efecto. Puesto de conducción al lado derecho.
4. Giro entre paredes máximo: 5 m.
5. Suspensión mediante amortiguadores hidráulicos y ballestas, en ambos ejes.
6. Sistema de frenado hidrostático, y de circuito hidráulico con frenos de disco a las ruedas delanteras con servofreno, Freno de estacionamiento mediante interruptor eléctrico con freno negativo a las ruedas traseras.
7. Sistema de barrido mediante Aspiración por turbina hidráulica de alto rendimiento, con velocidad de giro regulable. Caudal de aspiración mínimo 13.000 m<sup>3</sup>/hora.
8. Deberá de disponer de 2 cepillos delanteros extensibles accionados mediante Joystick con movimientos independientes, flotantes para una perfecta adaptación a pavimentos irregulares. Anchura mínima de barrido 2,40 m. Velocidad de giro regulable.
9. Boquilla de aspiración flotante, en acero inoxidable, con tubo de succión de 200 mm de diámetro y flap hidráulico para residuos de gran volumen.
10. Control automático del sistema de barrido mediante tres modos: Automático – Manual – Recogida.
11. Tolva de residuos en Acero Inoxidable, con una capacidad mínima de 4.000 Litros, vaciado mediante basculante y altura de descarga mínima de 1,600 m.
12. Deposito de agua de 600 Litros de capacidad mínima + reciclaje de agua, sistema de riego mediante bomba eléctrica y pulverizado mediante difusores en los cepillos, boquilla de aspiración y tubo de succión.
13. Cabina confortable en la parte delantera con suspensión, dos plazas con asientos anatómicos regulables, aire acondicionado y calefacción, aislamiento acústico y térmico, amplia superficie acristalada, todas las funciones de barrido se realizan desde el puesto de conducción, joystick para las principales funciones de barrido.
14. Deberá estar equipada con mangón de aspiración auxiliar y Equipo de lavado de alta presión (de 0 a 80 bar) con 10 m de manguera y pistola lanza.
15. Equipo de engrase centralizado automático con programador, para todos los puntos de engrase de la barredora.
16. Formación en el manejo y mantenimiento, del personal que designe el ayuntamiento, realizado en sus instalaciones.

MRV/CHJ

17. Servicio posventa con repuestos y asistencia técnica en un mínimo de 24 horas.
18. La barredora se entregará con la ITV pasada y con documentación para su matriculación.
19. Barredora homologada, y marcado CE. Cumple norma de Seguridad 89/392 CEE.
20. 2 Año de Garantía.
21. Plazo máximo de entrega: 2 meses.

