

CON 45/10

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE FABRICACIÓN, MONTAJE Y SUMINISTRO EN REGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE CARROZAS CON DESTINO A LA CABAGATA DE REYES MAGOS 2011.

1.- Objeto del contrato.

Fabricación, montaje y suministro en régimen de arrendamiento de carrozas de Reyes Magos y Carrozas de Fantasía para la cabalgata de Reyes Magos de 2011, así como montaje de 7 carrozas en plataformas móviles propiedad del Ayuntamiento, conforme los elementos y especificaciones técnicas recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se adjunta como anexo a este pliego.

2.- Presupuesto base de licitación.

52.172,82 € con una IVA repercutido de 9.391,11 €

El cálculo del presupuesto incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

3.- Créditos presupuestarios.

Presupuesto municipal de 2011, partida 003 3380E 22608.

4.- Órgano de Contratación.

La Concejalía Delegada de Economía y Participación Ciudadana, por delegación del Alcalde, efectuada por Decreto nº 1569/07 de 9 de julio. Radica su sede en el Edificio de Servicios Económicos, Plaza de la Iglesia s/n de San Sebastian de los Reyes.

El perfil del contratante se podrá consultar en la pag. Web www.ssreyes.org/perfil del contratante.

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes, a quien corresponden las funciones que le encomienda la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos, se integra por los siguientes miembros, o los sustitutos designados:

Presidenta:

D^a María José Esteban Raposo. (PP)

Vocales:

D^a. Mar Escudero Solorzano (P.P)

CON 45/10 Suministro carrozas cabalgata Reyes Magos 2011

D. Alberto Matiares Alonso (P.P.)
D^a Maria Luisa Suárez Sánchez (P.P.)
D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E)
D. Rubén Holguera Gozalo(I.I.I.S.S.R)
D. Jesús García Contador (I.U)
D. Javier Arranz Peiró (Interventor)
D. Enrique Seoane Horcajada (Secretario General)

Secretario: D. Juan Carlos Sánchez González (Jefe Servicio Contratación)

5.- Régimen Jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Resolución de la Secretaria de Estado de Cooperación Territorial de 2 de noviembre de 2009.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual el documento en que se formalice el contrato.

El contrato se celebra, en todo caso, a riesgo y ventura del contratista.

6.- Plazo de ejecución.

Del 1 de enero al 12 de enero de 2011. Se estará no obstante a las previsiones del Pliego de Prescripciones Técnicas en cuanto a la anticipación de plazos necesaria para el montaje de las carrozas a suministrar.

7.- Procedimiento y forma de adjudicación.

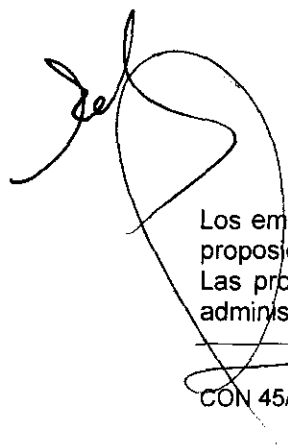
I.- Procedimiento: Abierto.

II.- Tramitación: Ordinaria

III.- Presentación de proposiciones:

Los empresarios o personas físicas interesados en la adjudicación del contrato presentarán sus proposiciones en el plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte del



empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se contemple en el pliego.

La oferta económica que se presente no podrá superar el precio máximo de licitación.

Se puede concurrir a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas. No obstante, si un empresario se ha presentado individualmente no podrá hacerlo en una Unión Temporal de Empresas, ni tampoco figurar en más de una.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

IV. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:


A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

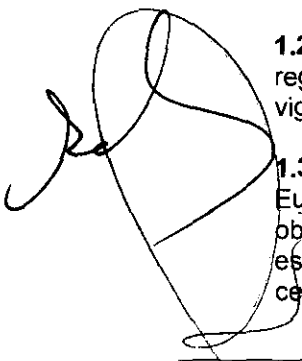
1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

C.I.F.: P-2813400-E




Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44.1 de la LCSP.

1.5.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, salvo que se aporte certificación de clasificación en el que conste dicha habilitación.

1.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

C.I.F.: P-2813400-E

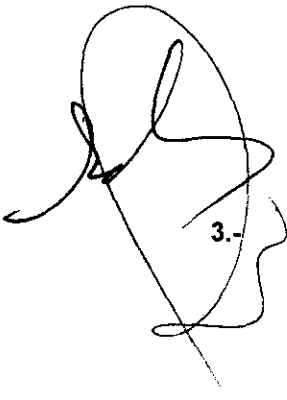


2.- Apoderamiento.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, todo ello en original o fotocopia. Igualmente deberá presentar fotocopia del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3.- Declaraciones relativas a no estar incurso 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 que no existen deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como



el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 de la LCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

4.- Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.

Declaración responsable, por la que, de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad 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 esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, 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.

5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en esta cláusula.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

Los licitadores deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios previstos en el art. 64 de la Ley de Contratos del Sector Público y, en concreto:

Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

C.I.F.: P-2813400-E

Declaración sobre el volumen global de negocios de la empresa y, en concreto, volumen de actividades correspondientes al objeto del contrato referido a los tres últimos ejercicios.

Si por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

Los requisitos de solvencia técnica deberán acreditarse:

Una relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y el destinatario público o privado, de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar.

 6.- **Uniones temporales de empresarios.**

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán 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 corresponderles.

8.- Garantía provisional.

Mandamiento justificativo de ingreso ante la Tesorería Municipal haber constituido la garantía provisional por el importe de 1.565,18 €

La no presentación de la garantía provisional será causa de exclusión a la licitación.

9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

C.I.F.: P-2813400-E

B) SOBRE Nº 2. "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".

En este sobre se incluirá la documentación técnica que se exija, en su caso, en la cláusula 8 del presente pliego, en orden a la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.

En el sobre 2 se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, indicada en la cláusula 8 del pliego, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar.

C) SOBRE Nº 3 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado al final de esta cláusula, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, excediese cualquiera de las cuotas máximas de licitación, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento

por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

V.- Modelo de proposición económica:

D./D^a, con DNI nº, en nombre propio / en representación de ... (denominación de la empresa licitadora) con C.I.F. / N.I.F. y domicilio fiscal en ... (municipio), en ... (nombre de la vía pública) nº, enterado del anuncio publicado en el BOCM / BOE/ DOUE ⁽¹⁾ del día de de, por el que se convoca licitación para la adjudicación ordinaria del contrato que tiene por objeto **“Fabricación, montaje y suministro en régimen de arrendamiento de carrozas con destino a la Cabalgata de Reyes Magos 2011 en el Municipio de San Sebastian de los Reyes.”** se compromete a tomar a su cargo la ejecución de los mismos con estricta sujeción a los requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que lo rigen, ofertando la baja del por ciento sobre el precio de licitación máximo, y un precio total, (IVA excluido) de (en número y letra), y un IVA repercutido de € (en número y letra).

Fecha y firma del licitador

8.- Criterios que serán objeto de valoración para la selección del contratista.

1.- Oferta económica, hasta 50 puntos.

Las ofertas económicas se valorarán conforme a la siguiente fórmula lineal aprobada por la Junta de Gobierno Local de 26 de febrero de 2007

$$V_i = V_{\max} \times [1 - 0,9 \times ((B_{\max} - B_i) / (B_{\max} - 0,5 \times B_{\min}))^2], \text{ donde:}$$

V_i : Puntuación asignada a la propuesta i.

V_{\max} : Puntuación máxima asignada a la oferta económica (50 puntos)

B_{\max} : Baja máxima (%)

B_{\min} : Baja mínima (%)

B_i : Baja de la oferta i (%)

2.- Oferta artística, hasta 25 puntos.

Diseño de las carrozas, hasta 25 puntos con siguiente desglose:

2.1.- Diseño y originalidad, hasta 15 puntos.

C.I.F.: P-2813400-E

2.2.- Novedad de los personajes que componen el montaje, hasta 10 puntos.

3.- Oferta Técnica, hasta 20 puntos

Oferta técnica, hasta 20 puntos, con el siguiente desglose:

3.1.- Calidad del material empleado en la fabricación de los motivos decorativos, hasta 10 puntos.

3.2.- Medidas complementarias de seguridad de las carrozas, hasta 6 puntos.

3.3.- Medios técnicos y humanos a aportar por el licitador durante el desfile, hasta 4 puntos.

9.- Variantes o alternativas.

No hay.

10.- Garantías.

Provisional: 1.565,18 €

Definitiva: 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

11.- Régimen de pagos.

El establecido en el art. 200 la Ley de Contratos del Sector Público.

El pago se efectuará mediante la presentación de las correspondientes facturas del trabajo realizado, previo informe de los técnicos municipales correspondientes y aprobación de las mismas, por el órgano del Ayuntamiento que sea competente.

Las facturas se presentarán mensualmente, especificando en cada una de ellas el desglose del número de horas del servicio prestado.

12.- Plazo de presentación de proposiciones

El día que se cumplan **quince días naturales** contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el B.O.C.M., salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

13.- Lugar de recepción de proposiciones

1.- Entidad: Servicio de Contratación. Edificio de Servicios Económicos, de 8,30 a 14 horas.

2.- Domicilio: Plaza de la Iglesia nº 7-4ª.

3.- Localidad: San Sebastián de los Reyes 28701 (Madrid).

4.- En cualquier oficina de correos, hasta las 24 horas del día que finalice el plazo, justificando la fecha y hora de imposición del envío y anunciando al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax (91.651.56.66) o telegrama en el mismo día.

C.I.F.: P-2813400-E

14.- Calificación de la documentación presentada acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores.

- 1.- Entidad: Mesa de Contratación
- 2.- Lugar: Sala de Reuniones del Edificio de Servicios Económicos
- 3.- Domicilio: Plaza de la Iglesia 7-4ª
- 4.- Localidad: San Sebastian de los Reyes 28701 (Madrid)
- 5.- Fecha: el miércoles hábil siguiente al día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.
- 6.- Hora: 10,00

Constituida la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados mediante telefax, correo electrónico, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndole un plazo no superior a tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección que se establecen en el clausulado del presente pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

15.- Apertura pública del sobre 2 (sobre de la oferta que contiene criterios de valoración dependientes de un juicio de valor) respecto de las proposiciones admitidas.

En acto público previamente convocado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes, la Mesa abrirá el sobre número 2 con la "Documentación técnica" relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, de la que solicitará el informe técnico pertinente, levantando acta de todo lo actuado. Dicho informe técnico deberá estar a disposición de la Mesa de Contratación con anterioridad a la celebración del acto público de apertura de las proposiciones económicas.

Para el caso de que no hayan de practicarse subsanación de errores u omisiones respecto de la documentación administrativa calificada, dicho acto público se realizará el mismo día y lugar en que tiene lugar la apertura de la documentación administrativa, a continuación de la calificación previa de esta hecha la Mesa de Contratación, y respecto de las ofertas admitidas.

Para el caso de que hubieran de practicarse subsanaciones respecto de documentos esenciales para acreditar la capacidad y solvencia del contratista o la garantía provisional, se les apercibirá en ese acto a los interesados presentes y, en cualquier caso, se notificará suficientemente por medio de correo electrónico, otorgándoles plazo de tres días para la subsanación.

16.- Apertura pública del sobre número 3 con la oferta económica.

C.I.F.: P-2813400-E

En acto público, en el mismo lugar indicado anteriormente, a las 10 horas, y en el día que se convoque en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes y, en su caso, por medio de correo electrónico, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la calificación de la documentación administrativa. Seguidamente, abrirá el sobre nº 3 "Proposición económica" de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas, pudiendo solicitar los informes técnicos que estime conveniente respecto del contenido de la proposición.

En esta misma convocatoria de la Mesa podrá procederse, a criterio de la Presidencia de la misma y siempre que su complejidad técnica lo permite, y en cualquier caso a puerta cerrada a elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación provisional.

Si no fuera posible la valoración y formulación de propuesta de adjudicación provisional en ese acto la Mesa, una vez recibido los informes técnicos pertinentes, será convocada a puerta cerrada, dentro del plazo que legalmente debe mediar entre la apertura de las proposiciones y la adjudicación provisional, y a efectos de elevar propuestas, junto con las actas e informes elaborados al órgano de contratación.

17.- Renuncia o desistimiento a la celebración de contrato.

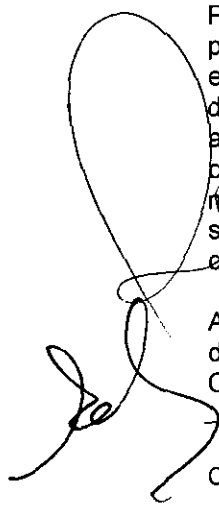
La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado definitivamente el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación provisional. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación provisional cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos casos el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubieran incurrido hasta un máximo de 600 €.

18.- Adjudicación del contrato.

Previa los trámites de calificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente, petición de los informes técnicos que considere necesario o evaluación de ofertas por comité de expertos en los casos que legalmente proceda, la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de proposiciones, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación provisional del contrato. El órgano de contratación adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que, en su conjunto, presente la oferta económicamente más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios objetivos y subjetivos reflejados en el pliego de condiciones, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o podrá declarar desierta la licitación cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los criterios de adjudicación.

Acordada la adjudicación provisional se notificará a todos los licitadores y se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes o Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, siendo de aplicación lo previsto en el art. 137 de la Ley de Contratos del



Sector Público en cuanto a la información que debe facilitarse a aquellos, fijándose el plazo de remisión de 5 días. En el plazo de **15 días hábiles** desde la publicación el adjudicatario habrá de presentar la documentación señalada en la cláusula 18 de este pliego.

Una vez presentada la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo para la presentación de los citados documentos la adjudicación provisional se elevará a definitiva, sin perjuicio de la eventual revisión de aquélla en vía de recurso especial en materia de contratación.

Adjudicado definitivamente el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación definitiva, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola y se procederá a su destrucción.

19.- Documentación a presentar por el adjudicatario provisional

El adjudicatario provisional deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil de contratante del órgano de contratación o en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

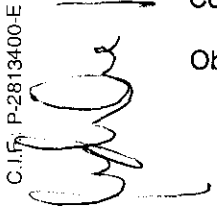
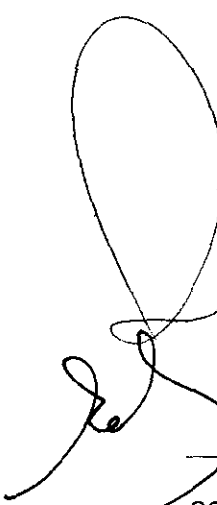
Obligaciones tributarias:

a) 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. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

C.I.F. P-2813400-E

b) 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 del RGLCAP.

c) Además, el adjudicatario provisional no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Local.

Obligaciones con la Seguridad Social:

a) 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.

Asimismo, en el citado plazo de diez días hábiles se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como cualesquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar que le fuera exigible.

20.- Formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación definitiva realizada por el órgano de contratación, formalizándose en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva del mismo. Antes de la formalización del contrato el contratista deberá presentar los documentos justificativos de que dispone de los medios personales aportados en su oferta. La falta de disposición de estos medios podrá ser causa de resolución de contrato.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

21. Obligaciones específicas de las partes.

1.- Derechos del Adjudicatario:

Percibir el precio del contrato que resulte de la adjudicación contra factura debidamente conformada por el Servicio Técnico Municipal correspondiente.

2.-Obligaciones del Adjudicatario:

C.I.F.: P-2813400-E

2.1 Instalará en todo el perímetro de las plataformas un sistema de seguridad anti-atropello, adecuado a las condiciones técnicas de cada conjunto con el fin de evitar, en la medida de lo posible que puedan producirse percances de participantes o espectadores en el desfile. Dicho sistema deberá especificarse con claridad en el diseño de cada elemento que incluya en su propuesta.

Las carrozas a aportar por el licitador serán totalmente nuevas y a estrenarse en esta cabalgata, no permitiéndose por tanto, la licitación con productos ya exhibidos en otros municipios.

2.2. La totalidad de las carrozas que se describen deberán entregarse, en las instalaciones determinadas por el Ayuntamiento a las 12 horas del día 26 de diciembre de 2010, debiéndose ajustar fielmente a los diseños y condiciones técnicas descritas.

En dicho acto, se levantará la correspondiente acta de recepción de las carrozas, en la que se hará constar, en su caso, las anomalías que se detectaren por el Servicio Técnico Municipal, estando obligado el contratista a solventarlas en un plazo no superior a 24 horas.

2.3. Por el adjudicatario se pondrá a disposición de este Ayuntamiento dos personas cualificadas para la realización de la asistencia técnica que fuere necesario prestar, desde la recepción de las carrozas hasta que finalice el desfile de la Cabalgata de Reyes Magos del 5 de enero.

2.4. El adjudicatario procederá al desmontaje y retirada de la totalidad de las carrozas, enseres y maquinaria utilizadas durante dichas tareas, con antelación a las 12 horas del día 12 de enero de 2011. En caso contrario, serán a su cargo los gastos derivados del alquiler del inmueble donde se encuentren depositadas las mismas.

2.5. Serán por cuenta del adjudicatario los gastos de transporte de las carrozas, tanto el montaje como el desmontaje, así como las dietas y el alojamiento del personal que realice dichas tareas.

2.6. El adjudicatario presentará con antelación a la firma del contrato, póliza de seguros de responsabilidad civil, por importe de 601.012,10 € que responda de los daños, que como consecuencia de la correcta utilización de las carrozas pudieran producirse sobre las personas o casas que participen o presencien la Cabalgata de Reyes del día 5 de enero, comprendiéndose en ella los trabajos de preparación del desfile, así como los de culminación del mismo.

3.- Derechos del Ayuntamiento

Controlar el montaje de las plataformas y carrozas.

4.- Obligaciones del Ayuntamiento

El Ayuntamiento, viene obligado a poner a disposición del adjudicatario un lugar adecuado, donde se procederá al montaje, almacenamiento y desmontaje de las carrozas, desde el día 14 de diciembre de 2010, hasta el 12 de enero de 2011.

Instalar focos o cualquier elemento decorativo, sin modificar el diseño original con el fin de ambientar la carroza.

El suministro de agua y energía eléctrica con potencia suficiente para la utilización de la maquinaria necesaria para el montaje estructural y decorativo de las carrozas.

Instalación carteles de patrocinadores en todas las Carrozas.

22. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, tasas y toda clase de tributos, el IVA si fuere exigible y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) para el supuesto de que fuere exigible.

Los gastos del anuncio de licitación tendrán un límite de 3.000 €.

23.-Jurisdicción y competencia.

La jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para conocer de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, y para lo no previsto en él regirá lo en la Ley 30/07 de Contratos del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias de Derecho Administrativo. En defecto de este último serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

24- Sumisión del contratista a la L.C.S.P.

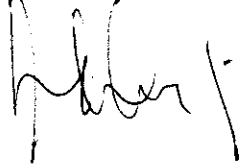
El licitador se somete expresamente a la legislación de Contratos del Sector Público, y al presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

25.- Dirección de la ejecución del contrato:

Corresponde a D. Emilio Esteban Gordo, Director de Promoción, Turismo y Festejos del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes, o persona que legalmente le sustituya.

San Sebastián de los Reyes a 13 de septiembre de 2010

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACION



Fdo. Juan Carlos Sánchez González

INFORME DE SECRETARIA E INTERVENCION

Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento abierto ordinario del "Fabricación, montaje y suministro en alquiler de carrozas para la Cabalgata Reyes Magos 2011 en el Municipio de de San Sebastian de los Reyes", los funcionarios informantes consideran que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente aplicable y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

San Sebastian de los Reyes, 15 de septiembre de 2010

EL INTERVENTOR



Fdo. Javier Arranz Peiró

EL SECRETARIO GENERAL



Fdo. Enrique Seoane Horeajada

ANEXO I

AVAL PARA CONTRATACIÓN

La Entidad [Razón social del Banco, Caja de Ahorros, Sociedad de Garantía Recíproca o Compañía Aseguradora de Caución] (en adelante, la "Entidad Avalista"), con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en y en su nombre [nombre y apellidos de los Apoderados], con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

AVALA

[a nombre y apellidos o razón social y domicilio del avalado], de conformidad con la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones siguientes:

[detállese el objeto del contrato u obligación asumida por el avalado, indicando además si la garantía es provisional o definitiva] ante el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (Madrid), por importe de [cifra en números] € ([cifra en letra] euros).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

_____ (lugar y fecha)
_____ (razón social de la entidad)
_____ (firma de los apoderados)
_____ (sello entidad avalista)
_____ (nº de registro de avales de la entidad avalista)

C.I.F.: P-2813400-E

