

CON 63/09

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO EN RENTING DE VEHICULO ADSCRITO AL SERVICIO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIAN DE LOS REYES**

**1.- Objeto del contrato.**

Suministro en régimen de renting de un vehículo adscrito al Servicio de Deportes del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, 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.**

19.200 € y un IVA repercutido de 3.072 €.

En el precio se entenderán incluidos, el importe de los gastos de matriculación, rotulación, homologación de elementos que sean necesarios e ITV periódicas, así como transporte, entrega y recogida de los vehículos en las dependencias municipales que se designen.

**3.- Créditos presupuestarios.**

Se prevé en la partidas presupuestaria 001 3410R 20400 del presupuesto 2009.

**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 Sebastián de los Reyes.

El perfil del órgano contratante se podrá consultar en la página web, [www.ssreyes.org/perfil](http://www.ssreyes.org/perfil) del contratante

**5.- Plazo de ejecución.**

La duración del contrato será de 4 años desde la fecha de recepción de los vehículos.

El suministro del vehículo deberá hacerse en un plazo no superior a dos meses desde la firma del contrato.

**6.- Procedimiento y forma de adjudicación.**

**I.- Procedimiento:** negociado sin publicidad

**II.- Tramitación:** urgente

1

### **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 la correspondiente 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:

**SOBRE Nº 1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

**SOBRE Nº 2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

**SOBRE Nº 3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.**

**A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".**

**1.- Acreditación de la personalidad del empresario y su 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 el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial y el Código de Identificación Fiscal (C.I.F.).

**1.2.-** Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que en su caso le sustituya reglamentariamente.

**1.3.-** Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, acreditación emitida por el Estado en que estén establecidas que justifique la habilitación para realizar la prestación de que se trate. Si el Estado de origen exigiera una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar suficientemente que cumplen este requisito.

**1.4.-** Cuando se trate de personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará de la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su 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 de la Ley de Contratos del Sector Público, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

**1.5.-** En el caso de empresas extranjeras, declaración expresa 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. Apoderamiento**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán aportar el poder bastante acreditativo de su representación todo ello en original o fotocopia. Igualmente deberá presentar fotocopia del D.N.I. o documento equivalente tratándose de empresas extranjeras 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 sobre no estar incurso en prohibiciones para contratar y sobre el empleo de trabajadores minusválidos.**

**3.1.-** Declaración responsable, de que el empresario, no está incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público. 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, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Deberán igualmente

acreditar el no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

**3.2.-** Declaración responsable, por la que de resultar adjudicatario asume, la obligación de tener empleados durante la vigencia del contrato trabajadores minusválidos en un 2 por 100 al menos de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista está 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 Real Decreto 27/2000, de 14 de enero. 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.

**4.- Acreditación de la solvencia económica o financiera, profesional y técnica.**

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.

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.

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, especificando para cada uno de los lotes las características técnicas ofertadas, no siendo admisible la presentación de catálogos genéricos de una gama concreta que puedan originar confusión en cuanto al cumplimiento del Pliego.

**5.- Garantía provisional.**

Mandamiento de ingreso ante la Tesorería Municipal justificativo de haber constituido la garantía provisional, por importe de 576 €.  
La no presentación será causa de exclusión a la licitación.

#### **6.- 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.

#### **B) SOBRE Nº 2 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".**

Este sobre contendrá exclusivamente la proposición económica, que se presentará redactada conforme al modelo que se reseña al final de esta cláusula, debiendo contener cuantas indicaciones se especifiquen en el referido modelo o modelos. No se aceptarán 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, excediese del precio base de licitación de los productos, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en los importes de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación motivando su decisión, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Los precios se expresarán en euros con un número máximo de dos decimales.

A todos los efectos se entenderá que en los precios ofertados están incluidos todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones del contrato, como son los generales, financieros, seguros, transportes y desplazamientos, montajes y embalaje, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos en vigor y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, y en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido para el caso de que no aparezca desglosado.

#### **C) SOBRE Nº 3 "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".**

En este sobre se incluirá la documentación técnica que se exija, en su caso, en la cláusula 7ª del presente pliego, en orden a la negociación del contrato con los licitadores, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar.

Se especificarán las características técnicas ofertadas, no siendo admisible la presentación de catálogos genéricos de una gama concreta que puedan originar confusión en cuanto al cumplimiento del Pliego.

El modelo de proposición técnica se ajustará al modelo que se anexa a este pliego.

**V.- Modelo de proposición económica:**

D./D<sup>a</sup> ....., 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 ....., invitado a participar en el procedimiento por el que se convoca licitación para la adjudicación negociada del contrato que tiene por objeto "**Suministro en régimen de renting de vehículo para el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de San Sebastián 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, 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

**7.- Criterios que serán objeto de negociación para la selección del contratista.**

1º.- Oferta económica.

2º.- Características técnicas.

Calidad, rentabilidad y adecuación del suministro al pliego de prescripciones técnicas

3º.- Mejoras. Se valorarán las mejoras medioambientales que permitan disponer de vehículos menos contaminantes, con motores adaptados a energías más limpias y, por otro lado, que permitan un ahorro en el consumo de combustible.

4º.- Reducción del plazo de entrega. Reducción en el plazo de dos meses previsto para el suministro.

5º.- Garantía del suministro. Ampliación del plazo de garantía

**8.- Variantes o alternativas.**

No hay.

**9.- Garantías.**

6

Provisional: 576 €

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

#### **10.- Régimen de pagos.**

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

La tramitación de la factura o certificación inexcusablemente requiere que en ella se haya citado por parte del licitador la correspondiente partida presupuestaria.

#### **11.- Revisión de precios.**

No se prevé.

#### **12.- Obligaciones específicas del adjudicatario.**

a).- El cambio de ruedas se efectuará en caso de deterioro significativo y siempre que su rodadura sea inferior a 1,6 mm.

b).- Entrega de vehículo de sustitución de características similares en caso de avería que se prolongue por plazo superior a 48 horas y hasta tanto se finalice la reparación.

En caso de que, por accidente, se declarara siniestro, se entregará vehículo de sustitución para servir al fin al que deba ser destinado.

#### **13.- Plazo de presentación de proposiciones**

El día que se cumplan **ocho días naturales** contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la recepción de la invitación a licitar, salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

#### **14.- 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.

#### **15.- 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: a puerta cerrada, el viernes 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, y 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.

**16.- Apertura de las proposiciones admitidas.**

A puerta cerrada, la Mesa procederá a la apertura de las ofertas, tanto la técnica como la económica, y establecerá con cuales de los candidatos haya de celebrarse la negociación de los términos del contrato. A continuación el Departamento proponente del contrato iniciará la fase de negociación con uno o varios de los candidatos según la propuesta de la Mesa.

Caso de no celebrarse negociación se dará traslado de la oferta económica y documentación técnica al Departamento competente para formular informe técnico de adjudicación.

La Mesa celebrará una segunda reunión para conocer del resultado de la negociación y/o el conocimiento del informe técnico de adjudicación y elevar propuesta al órgano de contratación, sin perjuicio de la posibilidad de solicitar la emisión de informes aclaratorios que considere.

Para el caso de que no hayan de practicarse subsanación de errores u omisiones respecto de la documentación administrativa calificada, la apertura de las proposiciones se realizará el mismo día y lugar en que tiene lugar la apertura de la documentación administrativa, una vez calificada esta por 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, la Mesa será convocada a puerta cerrada para la apertura de las proposiciones y trámites subsiguientes

#### **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.**

La Mesa de Contratación, en el plazo máximo de un mes 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, 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 Sebastián 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 **10 días hábiles** desde la publicación el adjudicatario habrá de presentar la documentación señalada en la cláusula 19 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 diez 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.

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 **5 días hábiles** a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva del mismo. No obstante el Órgano de Contratación podrá acordar el comienzo de la ejecución del contrato aunque no se haya formalizado este, siempre que haya sido constituida la garantía definitiva. El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a quince días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación definitiva. Si se excediese ese plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso sea debido a causas ajenas a la Administración contratante y al contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.

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.- Entrega de los bienes.**

Los vehículos serán entregados en las dependencias que se designen al adjudicatario por la Unidad de Servicios Internos.

#### **22.- Penalidades por demora en el plazo de entrega.**

Se aplicará una penalización de 100 € por cada día de demora en la entrega.

#### **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.**

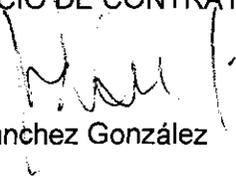
El licitador se somete expresamente a la legislación de Contratos del Sector Público, y al presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

**25.- Dirección de la ejecución del contrato:**

Corresponde a D<sup>a</sup> Isabel Rebollo Fernández, Jefe de la Unidad de Servicios Internos del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes.

San Sebastián de los Reyes a 5 de octubre de 2009

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACION



Fdo. Juan Carlos Sánchez González

INFORME DE SECRETARIA E INTERVENCION

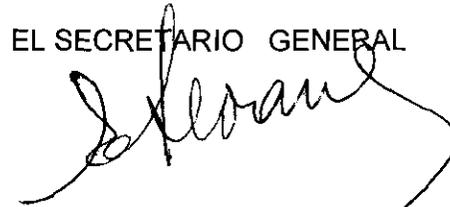
Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento negociado urgente del suministro en régimen de renting de un vehículo para el servicio de Deportes del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes, los funcionarios informantes consideran 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, 9 de octubre de 2009

EL INTERVENTOR

Fdo. Javier Arranz Feiró

EL SECRETARIO GENERAL



Fdo. Enrique Seoane Horcajada

