

**ACTA SESIÓN ORDINARIA DE PLENO DEL AYUNTAMIENTO
CELEBRADA CON FECHA 27/01/2006**

**SEÑORES ASISTENTES;
PRESIDENTE**

D. JOSE IGNACIO ESCUDERO SANCHEZ

CONCEJALES PRESENTES

AGUSTIN SANCHEZ CURTO

EDUARDO PALACIOS ROMO

JOSE LUIS ALONSO AGUADO

JESUS ESCUDERO GARCIA

MARCELINO GARCIA MARCOS

CONCEJALES AUSENTES

ANA LORENA MENDEZ VILLORIA

Sr. Secretario: Don Emilio Collado Moreno

En Castellanos de Moriscos, provincia de Salamanca, siendo las 20 horas del día 27 de Enero de 2.006

Se reunieron en el Salón de Sesiones de este Ayuntamiento, los señores relacionados al margen, mayoría de los miembros que integran la Corporación Municipal, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, Don JOSE IGNACIO ESCUDERO SANCHEZ, con la asistencia del Sr. Secretario - Interventor titular del Ayuntamiento Don EMILIO COLLADO MORENO, con el fin de celebrar sesión ordinaria correspondiente al día de hoy, a la cual habían sido previamente citados en tiempo y forma todos los asistentes.

Abierto el acto, y declarado público por el Sr. Alcalde, se dio comienzo al mismo, pasándose a tratar los asuntos incluidos en el siguiente orden del día:

1º LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, O EN SU CASO SUBSANAR LOS MEROS ERRORES MATERIALES O DE HECHO.- Visto el borrador del acta correspondiente a la sesión de 30 de Diciembre de 2.005, por unanimidad se acuerda su aprobación y que se transcriba al libro de actas del Pleno de la Corporación de conformidad con lo dispuesto en el Art. 110.2 del ROF.

2º DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS Y RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA.- Seguidamente se da cuenta de las siguientes Resoluciones dictadas desde el anterior Pleno Ordinario, y la Corporación por unanimidad acuerda darse por enterada.

FECHA	Area	Interesado	Contenido
30/12/2005	Uhaciendas Loca	Ayuntamiento	mod. Presupuestaria por Transferencia de Credito
03/01/2006	Urban. Y	Armuñesa de Proyectos	Licencia 1ª Ocupación 6 viviendas Urb El Pinar
10/01/2006	Urbanismo y M.	Hnos Sanchez Curto	Licencia 1ª Ocupación 2 Viviendas C/ Ancha 2
10/01/2006	Urbanismo y ;M.	Olegario Alonso Vivas.	Licencia 1ª Ocupación Viv. Unifamiliar Urbaniza. La Almunia
10/01/2006	Urbanismo Y M.	Francisco I. Manso Sayagués	Licencia 1ª Ocupación Nave Henil parcela 353 Rustica.

11/01/2006	Haciendas Locales	Juan Francisco Escudero Pinto	Devolución de 37,11 € por error en facturación de agua
17/01/2006	Personal	Ayuntamiento	Solicitando subvención para contratación desempl.obras Int.
17/01/2006	Personal	Ayuntamiento	Solicitando subvenc, contrat. Desempl. Discapac. IMI Etc.
18/01/2006	Urbanismo y M.	Majofer SA	Confirmando Licencia de obras 21 viviendas C/ Cantarranas
24/01/2006	Personal	Ayuntamiento	Solicitando ayuda Contratación Monitor de Ludoteca O y S IS
24/01/2006	Personal	Ayuntamiento	Solicitando ayuda para contratación de Técnico Turismo NYE
24/01/2006	Personal	Ayuntamiento	Solicitando ayuda contratac. Técnico de E., Infantil. NYE
24/01/2006	Personal	Ayuntamiento	Solicitanso ayuda Agente de Turismo y Cultura, O y S.IS
25/01/2006	Presupuestos	Ayuntamiento	Acordando Incorporación de Remanentes de Crédito

2.- DACIÓN DE CUENTA DE LA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2.005.

Por el Sr. Alcalde se da cuenta del siguiente decreto sobre aprobación de la Liquidación del Presupuesto General correspondiente al Ejercicio 2.005:

“1º Queda aprobada la Liquidación del Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2.005, por encontrarla conforme en aplicación del art. 172 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y la Instrucción de Contabilidad.

2º La aprobación comprende los siguientes resultados :

Existencia en Caja a 31/12/2005.....1.192.281,76

Restos por cobrar en igual fecha.....94.281,83

SUMA.....1.286.563,59

Restos por pagar en igual fecha.....114.686,18

DIFERENCIA.....1.171.877,41

REMANENTE LIQUIDO DE TESORERIA.....1.171.877,41

Las cantidades señaladas quedarán a cargo de la Tesorería Local por los importes de sus respectivas contracciones.

Copia de la presente Liquidación se unirá a la Cuenta General del Presupuesto, otra se remitirá a la Hacienda Provincial y otra más a la Comunidad Autónoma, por disponerlo así el art 171 de la Ley 39/88 de 28 de Diciembre y la Instrucción de Contabilidad. Consecuente con el art. 174.3 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, en el primer Pleno que se celebre por la Corporación Municipal, se dará cuenta de esta Liquidación y de sus resultados.

Y la Corporación por unanimidad acuerda darse por enterada.

3.- APROBACIÓN DEFINITIVA DE ESTUDIO DE DETALLE A INSTANCIAS DE LA SOCIEDAD BATIMAN S.L.

Visto el expediente aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de Noviembre de 2.005 a instancias de la Sociedad Construcciones y Promociones Batiman S.L, para la ordenación de patio de manzana en los solares 4, 7 y 8 de la Manzana 9 y y **CONSIDERANDO:**

1º Que la competencia para la Aprobación definitiva del Estudio de Detalle corresponde al Ayuntamiento Pleno de conformidad con lo previsto en el Art. 22 c) de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2º Que por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 30 de Diciembre de 2.005 se acuerda aprobar inicialmente la Modificación Puntual nº 1 de las Normas Urbanísticas de Castellanos de Moriscos por la que se modifican algunos artículos de las Ordenanzas de dichas Normas.

3º Que el Estudio de Detalle objeto de este acuerdo propone un patio de manzana de 9 metros de diámetro y que el art. 43 de las Ordenanzas modificado, establece un diámetro mínimo de 16 metros para patio de manzana dándose un incumplimiento manifiesto con la nueva ordenación propuesta,

Por UNANIMIDAD de los asistentes se acuerda:
DENEGAR a Promociones y Construcciones Batiman S.L. la aprobación definitiva del Estudio de Detalle Propuesto.

4.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO PARA FINANCIACIÓN DE VARIOS PROYECTOS.

Se informa que por Resolución de la Alcaldía de Fecha 25 de Enero de 2.006, se aprobó lo siguiente:

“Visto el expediente de modificación al presupuesto de gastos por incorporación de Remanentes de Crédito y teniendo en cuenta lo informado por el Sr. Interventor, RESUELVO:

PRIMERO: Modificar el presupuesto de gastos del presente ejercicio incorporando Remanentes de Crédito a las siguientes partidas:

<u>Partida</u>	<u>Explicación</u>	<u>Crédito actual</u>	<u>Remanentes Incorpo.</u>	<u>Créditos definit</u>
4.634	Material de Transporte	6.000, 00	12.000,00	18.000,00
4.623	Maquinaria, Instalaciones y utillaje ...	6.000,00	54.000,00	60.000,00
TOTAL REMANENTES INCORPORADOS:			66.000,00	

La financiación de esta incorporación de Remanentes de Crédito se hará con cargo a los siguientes recursos:

INCORPORACIÓN DE REMANENTES DEL EJERCICIO 2.005

<u>Partida</u>	<u>Explicación</u>	<u>Importe</u>
4.634	Compra maquinaria de transporte	12.000,00 €
4.623	Inversión en Maquinaria e instalaciones.....	20.000,00 €
4.601.02	Otras Inversiones	34.000 ,00 €
TOTAL:		66.000,00

SEGUNDO: La modificación aprobada producirá efectos desde la fecha de ESTE ACUERDO y se incorporará a la contabilidad general a través de los correspondientes documentos contables.

Una copia de la misma deberá de remitirse a la Comunidad Autonoma y al Servicio de Coordinación con las Haciendas Territoriales del Ministerio de Economía y Hacienda.

5.- APROBACIÓN SI PROCEDE DE PROYECTO DE PISCINA MUNICIPAL DESCUBIERTA.

Dada cuenta del expediente administrativo tramitado para la contratación de la obra de referencia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 TRLCAP, en uso de las facultades conferidas por el artículo 22 n) LRBRL, se **acuerda lo siguiente:**

PRIMERO. Aprobar el Proyecto Técnico y los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares que habrán de regir en el CONCURSO mediante procedimiento ABIERTO para la contratación de las obras DE PISCINAS MUNICIPALES por un precio tipo de **648.003,74** euros, un plazo de ejecución de NUEVE MESES y un plazo de garantía de UN AÑO; y disponer la convocatoria del mencionado CONCURSO, forma de contratación prevista en el artículo 75 TRLCAP.

SEGUNDO. Autorizar y comprometer un gasto de **648.003,74** euros IVA INCLUIDO, coste previsto del mencionado contrato que será con cargo a la Partida 4.622.01 del Presupuesto Municipal Ordinario del Ejercicio 2.006

6.- APROBACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA OBRA DE PISCINA MUNICIPAL. Se aprueba por unanimidad el siguiente Pliego:

1ª. OBJETO DEL CONTRATO

Son objeto del presente contrato las obras de construcción de **PISCINA DESCUBIERTA E INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS**, conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas y al Proyecto que figuran unidos al expediente.

2ª. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano competente para contratar es el Ayuntamiento Pleno de conformidad con lo establecido en el artículo 22 n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

3ª. PRECIO DEL CONTRATO

El precio total del contrato asciende a **648.003,74 euros**, IVA incluido, existiendo crédito disponible en la partida 4.622, según informe de la Intervención Municipal.

Los licitadores podrán cubrir el presupuesto tipo de licitación o bien mejorarlo a favor de la Corporación contratante, consignando en letra el precio a percibir por el contrato, no siendo válida la proposición que contenga cifras comparativas respecto a la más ventajosa, ni la que supere el precio de licitación.

4ª. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá una duración de **NUEVE MESES** a contar desde la fecha de Replanteo.

5ª. REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato no está sujeto a revisión de precios por ser su plazo de ejecución de 9 meses y entenderse, en principio, que la duración del contrato no excederá de un año desde su adjudicación, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 103 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

6ª. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN

El abono a la empresa adjudicataria de las obligaciones económicas derivadas del presente Pliego, se efectuará mediante CERTIFICACIONES DE OBRA, y se realizará con arreglo a lo establecido en el artículo 99.4 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo negarse la Intervención Municipal a autorizar el pago de cualquier cantidad al contratista, en tanto no reciba comunicación de la constitución de la correspondiente fianza definitiva.

7ª. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía de las obras del proyecto será de UN AÑO, a partir de la fecha del acta de recepción de las obras.

Durante el plazo de garantía la conservación de las obras será por cuenta del contratista. Los gastos que originen estarán incluidos en los precios de las distintas unidades de obra y partidas alzadas.

8ª. GARANTÍA PROVISIONAL

Para tomar parte en el presente concurso, es preciso acreditar mediante el correspondiente resguardo de la Tesorería Municipal, la constitución de una garantía provisional de 12.960,07 euros, equivalente al 2% del precio de licitación, en aval bancario (conforme al modelo establecido por la Corporación), o en valores públicos admisibles, según el artículo 35.1 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

9ª. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA Y PAGO DE ANUNCIOS

En virtud de la adjudicación, el contratista está obligado a constituir la correspondiente garantía definitiva, al pago del importe de los gastos de publicidad de la licitación y de los otros gastos que se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de la formalización del contrato.

Efectuada la adjudicación, se notificará al contratista en el plazo de diez días, y se requerirá al mismo tiempo para que dentro de los quince días naturales, desde que se notifique la adjudicación, presente en la Secretaría General, documento que acredite haber constituido la garantía definitiva por una cuantía que ascenderá al 4% del importe de adjudicación del contrato, y asimismo presente los correspondientes justificantes de pago de los anuncios que, en su caso, le corresponda hacer efectivos.

Asimismo se establecerá una garantía cuyo importe coincidirá con el de las actuaciones preparatorias que figuren en el presupuesto del desglosado de la oferta.

La garantía podrá constituirse en metálico o en valores públicos o privados, mediante aval bancario conforme al modelo establecido por la Corporación, o por contrato de seguro de caución, según lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando la adjudicación se realice a favor de empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo una garantía definitiva del 20%.

Cualquiera que sea la forma de constitución de la garantía definitiva, deberá ser canjeada por carta de pago expedida por la Tesorería Municipal.

10ª. COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO

Las obras entrarán en período operativo a partir del día siguiente a aquél en que se comunique al adjudicatario la orden de comienzo de obra.

El plazo de comprobación del replanteo será de OCHO DIAS desde la fecha de formalización del contrato, salvo casos excepcionales justificados.

11ª. VARIANTES Y MEJORAS

De acuerdo con el artículo 87 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se admite la posibilidad de que las empresas licitadoras oferten variantes al Proyecto base.

VARIANTE	PRESUPUESTO
.....

12ª. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por Concurso y procedimiento abierto al que podrá concurrir cualquier empresario interesado, siempre que en él concurran los requisitos de capacidad previstos por la normativa vigente para poder licitar, especificados en el presente pliego, siendo la forma de adjudicación elegida el concurso, ya que la adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa según los criterios recogidos, asimismo, en el pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma y sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto.

13ª. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, acrediten la correspondiente clasificación o solvencia económica, financiera o técnica y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Podrán concurrir uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Dichos empresarios responderán solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o un apoderado único de la Unión.

Los que contraten con la Administración pueden hacerlo por sí o mediante representación de persona autorizada, con poder debidamente bastantado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento.

14ª. EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de este Concurso Abierto, en el que se incluye el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, podrá ser examinado, tomando las notas que se precisen y/o, en su caso, solicitar copia de los pliegos, en la Casa Consistorial, de lunes a viernes, en horario de oficina (exceptuando días festivos o no hábiles) y en el plazo de admisión de ofertas, en cuyos días y horas podrán entregarse las proposiciones y la documentación adjunta, dentro de tres sobres cerrados. En caso de que el último día de presentación de proposiciones sea sábado o no hábil, se trasladará éste al primero que lo fuera.

Los sobres a que se refiere el apartado anterior, que se presentarán cerrados y con el contenido que se detalla en la cláusula siguiente, irán identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concursan, y firmados por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa (domicilio, teléfono y fax, todo ello de forma legible y con la firma del licitador o persona que lo represente). En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

15ª. CONTENIDO Y FORMA DE LAS PROPOSICIONES

SOBRE A, denominado "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PRESENTADA PARA EL CONCURSO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS de **Piscina descubierta e Instalaciones Complementarias**

Para Empresarios Españoles

1. Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional, en la forma legalmente establecida.
2. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, la representación del firmante de la proposición.
 - 2.1 En caso de persona física o empresarios individuales, D.N.I. Dicho documento podrá ser original o copia que tenga carácter de auténtica, conforme a la legislación vigente. En el caso de persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible; si no lo fuere, 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.
 - 2.2 Poder bastantado, a costa del licitador, por el Secretario del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, si obra en representación de otra persona o de alguna entidad.
 - 2.3 En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas en la U.T.E., designando la persona o entidad que,

durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la agrupación ante la Administración y el compromiso de constitución en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios.

3. Certificado acreditativo de encontrarse inscrito en el Registro Oficial de Empresas Clasificadas en los siguientes grupos, subgrupos y categorías:

GRUPOS	A, C
SUBGRUPO	A1 C2,C4,C6 YC7.
CATEGORÍA	B o superior

3.1 Documento justificativo de la solvencia económica, acreditada mediante CERTIFICACIÓN BANCARIA.

3.2 Documento justificativo de la solvencia técnica o profesional acreditada mediante CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS SIMILARES CON LA ADMINISTRACIÓN.

4. Declaración responsable del licitador otorgada ante la autoridad judicial, administrativa, notario u Organismo profesional cualificado, haciendo constar:

4.1 Que el licitador no se halle incurso en las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4.2 Que se halle al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de castellanos de Moriscos y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

Para Empresarios Extranjeros

1. Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional, en la forma legalmente establecida.

2. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, la representación de los firmantes de la proposición.

2.1 En caso de persona física o empresario individual, D.N.I. o documento que legalmente lo sustituya. Dicho documento podrá ser original o copia que tenga carácter de auténtica conforme a la legislación vigente. En el caso de persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro correspondiente, cuando este requisito sea exigible.

Cuando se trate de empresarios de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en un Registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su Estado, mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente, o de la Oficina Consular en cuyo ámbito radique el domicilio social de la empresa.

Los empresarios de Estados miembros de la Unión Europea y demás empresarios extranjeros, deberán acreditar, asimismo, que ostentan los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica o profesional requeridos para los empresarios españoles en el presente contrato, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente, debiendo adjuntar, además, las empresas extranjeras no pertenecientes a Estados comunitarios, informe emitido por la Misión Diplomática Permanente de España de que el país de origen de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

2.2 Poder bastantado, a costa del licitador, por el Secretario del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, si obra en representación de otra persona o de alguna entidad.

2.3 U.T.E. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas en la U.T.E., designado la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la agrupación ante la Administración y el compromiso de Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios.

3. Declaración responsable del licitador otorgada ante la autoridad judicial, administrativa, notario u organismo profesional cualificado, haciendo constar:

Que el licitador no se halle incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4. 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.

5. Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano o, en su caso, a la lengua respectiva de la Comunidad Autónoma en cuyo territorio tenga su sede el órgano de contratación.

Los mencionados documentos deberán presentarse en originales, copias auténticas o copias compulsadas.

La documentación exigida en este pliego deberá presentarse completa, no admitiéndose remisiones a documentos aportados en otros expedientes.

En el caso de encontrarse inscrito el licitador en el Registro Municipal de Licitadores, aprobado por el Pleno Corporativo bastará con presentación de original o fotocopia compulsada de la certificación correspondiente, vigente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones junto, para el supuesto de que no se exigible la clasificación del contratista, la documentación acreditativa de la solvencia económica, técnica o profesional y, en su caso, el resguardo de haber constituido la garantía provisional.

SOBRE B, denominado "PROPOSICIÓN ECONÓMICA PRESENTADA PARA EL CONCURSO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS de PISCINA DESCUBIERTA E INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS", contendrá exclusivamente una sola proposición económica, firmada por el licitador o persona que lo represente. No podrá suscribirse ninguna propuesta en Unión Temporal con otro, si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una Unión Temporal y se ajustará al siguiente modelo:

MODELO DE LA PROPOSICIÓN

D / D^a, con D.N.I. número, domiciliado en calle, número, de, Código Postal, Provincia, País, Teléfono, Fax, mayor de edad, en nombre propio o actuando en representación de la empresa, cuyo Código de Identificación Fiscal es, y su domicilio social en calle, número, de, Código Postal, Provincia, País, Teléfono, Fax, enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas que han de regir el "Concurso Público para", y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a realizarlo por:

Precio de euros, IVA incluido, lo que supone una baja del por ciento respecto al precio tipo.

En el que se incluye, en su caso, la mejora o mejoras siguientes:

VARIANTE: Por el precio de euros, IVA incluido, lo que supone una baja del por ciento.

En el que se incluye, en su caso, la mejora o mejoras siguientes:

Lo que firma en a de de

FIRMA

SOBRE C, denominado "REFERENCIAS TÉCNICAS PARA EL CONCURSO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS", presentadas por", y contendrá:

- Documentación acreditativa de las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y de la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en relación con los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, indicándoles por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuya.
- Desarrollo técnico de las posibles mejoras ofertadas.
- Otros aspectos.

16º. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, con la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

- a) Oferta económica : hasta 20 puntos.
- b) Mejoras al proyecto: hasta 10 puntos.
- c) Mayor periodo de garantía: hasta 10 puntos
- d) Menor plazo de ejecución: hasta 10 puntos.

17º. BAJAS TEMERARIAS

Se considera, en principio, como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de apreciar, no obstante, previos los informes

adecuados y la audiencia del adjudicatario, como susceptibles de normal cumplimiento las respectivas proposiciones.

18ª. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará presidida por el Presidente de la Corporación, o miembro de ésta en quien delegue, y formarán parte de la misma como vocales el Secretari-Interventor el Arquitecto Municipal y un Concejal por cada Grupo Político, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario el de la Corporación.

19ª. APERTURA DE PROPOSICIONES

Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables. La Mesa se reunirá a las 13 horas del primer martes siguiente a la fecha en que finalice el plazo para la presentación de proposiciones (si este día fuere festivo o no hábil, la apertura tendrá lugar en el día hábil siguiente). A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación administrativa (Sobre A), y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas se harán públicas a través del Tablón de Anuncios, concediéndose un plazo de tres días hábiles desde el siguiente a su publicación, para que los licitadores los corrijan o subsanen.

De lo actuado conforme a este artículo se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Valoración de los criterios de selección de las empresas.

La Mesa, una vez calificada la documentación administrativa y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Apertura de proposiciones económicas.

Si la documentación administrativa fuera conforme, se procederá seguidamente a la apertura de las proposiciones económicas en acto público. En caso contrario, se pospondrá al siguiente martes.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas, tras lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación o del que se fije en los pliegos, la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas, y notificará el resultado de la calificación en los términos previstos en el artículo anterior.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Rechazo de proposiciones económicas.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe 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, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

20ª. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA EMPRESA SELECCIONADA

Antes de la adjudicación del contrato, la Administración requerirá a la empresa que pudiera resultar adjudicataria para que, en el caso de que no hubiera sido presentada en la licitación, en el plazo máximo de cinco días hábiles aporte la documentación siguiente:

- Certificación administrativa en vigor expedida por el órgano competente, de que el licitador se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, conforme al artículo 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los siguientes documento acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias:

- Certificación administrativa en vigor en la que se acredite que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias tanto con la Administración del Estado, como con el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, conforme al artículo 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se

aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Alta del Impuesto de Actividades Económicas cuando se ejerzan actividades sujetas a dicho Impuesto y, en su caso, presentación del último recibo del Impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, conforme al artículo 15 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

21ª. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación, previa propuesta de la Mesa de Contratación y los informes técnicos que considere convenientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de VEINTE DIAS , a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo, los empresarios admitidos al concurso tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que han prestado, en su caso.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa mediante los criterios establecidos para su adjudicación, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en el Pliego.

22ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de treinta días naturales, desde la fecha de notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato. Al propio tiempo, el adjudicatario suscribirá los Pliegos.

El contrato se formalizará en todo caso en documento administrativo, que constituye título válido para acceder a cualquier Registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, conforme a lo establecido en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, debiendo entregar al órgano de contratación copia de la misma.

En caso de que la persona con poderes que se presente a la firma del contrato no se encuentre incluida en el bastanteo expedido por el Secretario que se acompañó en el momento en que se realizó la oferta, deberá aportar nuevo bastanteo de poder conferido a su favor. Si la adjudicación recae en una U.T.E., se aportará bastanteo de poder de la U.T.E., según la escritura de constitución de la referida U.T.E.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, salvo tramitación del expediente por procedimiento de urgencia.

Si el adjudicatario no atendiese a los correspondientes requerimientos, no cumpliera los requisitos para la celebración del contrato o impidiese que se formalizara en el plazo señalado, la Corporación podrá acordar su resolución, previa incoación del oportuno expediente, salvo que el motivo sea la falta de constitución de garantía definitiva, en cuyo caso se declarará resuelto sin más trámite, con las consecuencias y responsabilidades legalmente procedentes.

23ª. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

23.1 El contrato no se entenderá cumplido por el contratista hasta que no haya realizado la totalidad de su objeto, ejecutándose a su riesgo y ventura.

23.2 El incumplimiento por el contratista de cualquier cláusula contenida en el contrato, autoriza a la Administración para exigir su estricto cumplimiento, o bien acordar la resolución del mismo.

23.3 Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios.

23.4 Las causas de resolución del contrato serán las determinadas en el artículo 111 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

24ª. DEBERES DEL CONTRATISTA

El contratista tendrá, además de las obligaciones comprendidas en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normas concordantes, aquellas que figuran en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

25ª. RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa adjudicataria del presente contrato deberá prestar la máxima colaboración con los Servicios y la Aseguradora municipal ante las reclamaciones que por daños y perjuicios se puedan formular por terceros, asumiendo, en los casos en los que se compruebe la existencia de su responsabilidad, el pago que proceda.

A tal fin la empresa adjudicataria deberá suscribir una póliza de seguro en cuantía no inferior a 300.000,00 euros, para cubrir los posibles daños que durante el período de vigencia del contrato puedan producirse a los particulares o a otras Administraciones Públicas sin que sean admisibles franquicias en las mismas.

Una copia de dicha póliza, junto con el justificante del pago actualizado de la misma, deberá ser remitida a la Secretaría Municipal en el momento de recepción de la notificación del acuerdo de adjudicación del contrato.

26º. RÉGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto en este Pliego de Condiciones, se aplicarán los preceptos del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; así como las demás disposiciones concordantes, en especial el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de Contratos del Estado.

27º. JURISDICCIÓN COMPETENTE

El órgano jurisdiccional competente para resolver las cuestiones litigiosas que se planteen en el desenvolvimiento del presente contrato, serán los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con sede en SALAMANCA

7.- APROBACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE UN DUMPER PARA LAS OBRAS MUNICIPALES.

Por unanimidad de los asistentes se prueba para licitación en Concurso abierto el siguiente pliego:

1.- Objeto del contrato.

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos el suministro de UN DUMPER según las siguientes características:

- a) Capacidad 1500 kg.
- b) Motor 32 CV.
- c) Arranque: eléctrico.
- d) Protecciones: las virtuales según norma.
- e) Dirección y frenos: hidráulicos.
- f) Embrague monodisco en seco.
- g) Pala de carga DE 250 L.
- h) Tracción 4 x 4. radio de giro mínimo 4500mm
- i) Techo protector con faro rotativo. Parabrisas con limpia.
- j) Velocidad máxima 20 km/h.. Transmisión mecánica de 4 velocidades hacia delante + 4 hacia atrás mediante inversor.

El IVA y gastos de matriculación incluidos, así como los gastos de documentación y transporte y cobertura en concepto de garantía del vehículo de tres años sin límite de kilómetros.

3 Presupuesto por contrata.

El tipo de licitación es de **18.000 €**, I.V.A. incluido., límite máximo del gasto en su caso.. Las obligaciones económicas del contrato se aplicarán con cargo a la partida 4.623 MAQUINARIA. Los licitadores podrán modificar el tipo establecido, mejorándolo a la baja. **Fórmula de revisión de precios.** No procede.

d) Plazo máximo de ejecución del suministro. 1 mes, contado a partir de la fecha de la firma del contrato. Se entregará con las correspondientes legalizaciones y documentación necesaria para la correcta circulación y trabajo específico a realizar, de conformidad con la vigente legislación (I.T.V., permiso de circulación, etc.). Además de la documentación citada se entregará un completo manual de mantenimiento y los certificados de garantía.

4.- Cuantías de la garantía provisional y de la definitiva.- Provisional 360 € y definitiva 4% del importe de adjudicación.

5.- Medios para justificar la solvencia técnica, económica y financiera.

- Informe de Instituciones financieras, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos.

Documentos a aportar sobre requisitos técnicos, incluidos los relacionados con los criterios de valoración.

- Cada ofertante adjuntará la documentación técnica relativa al vehículo en sí (características del motor, pares, potencia, mecánica, dimensiones generales del bastidor etc.) así como el resto de los accesorios Datos suficientes sobre los criterios de calificación que se establecen. SOBRE “B” Siguiendo documentación.
- Catálogo del vehículo ofertado en castellano.
- Garantía del vehículo. Plazo de entrega .Mejoras

6.- Designación de Representante de la Empresa .- SI

7.- Plazo mínimo de garantía. La garantía contra todo defecto de fabricación o funcionamiento será como mínimo de un año contado a partir de la recepción del vehículo, en piezas y mano de obra, así como mantenimiento de vehículo

8.- Posibilidad de ofertar variantes. Si

9.- Lugar de entrega o entregas sucesivas de los bienes o productos a suministrar. El vehículo se entregará en dependencia del Ayuntamiento que se designe dentro del término municipal de CASTELLANOS DE MORISCOS , debidamente matriculado y en orden de servicio para poder circular.

Forma de facturación. La forma de pago al proveedor se hará mediante factura conformada y por el procedimiento habitual del Ayuntamiento de CASTELLANOS DE MORISCOS

10.- Supuestos de contradicción. Prevalecerán, en todo caso, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo (que han sido adaptados al R.D.L. 2/2000 de 16 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas) y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas, en lo que es materia propia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Condiciones Técnicas Particulares.

Gastos incluidos en la adjudicación. Quedan incluidos en la adjudicación todos aquellos gastos derivados de verificaciones ante la Delegación de Industria y Matriculación y los correspondientes a la transferencia de titularidad de los que son propiedad del Ayuntamiento y el adjudicatario adquiere.

11.- Referencia a la normativa aplicable.

En el diseño de los vehículos se deberán tener en cuenta las normas UNE 23.905, UNE EN 1.846-1, UNE EN 1.846-2, el Reglamento General de Vehículos, así como las directrices generales de la U. E. que le sean de aplicación.

El fabricante del vehículo deberán disponer de certificado de calidad ISO 9.001 Asimismo aportara los certificados de homologación y uso de los accesorios.

12.- Repuestos y Garantía .-El vehículo, sus dotaciones y equipamientos quedarán garantizados durante un año contra defectos de fabricación y vicios ocultos. El chasis mantendrá las mismas condiciones de garantía que facilite el fabricante. Quedarán garantizada la disponibilidad de repuestos originales durante al menos 10 años. Las empresas licitadoras deberán ofrecer los servicios que a continuación se relacionan para ambos vehículos, cuyos costes deberán estar incluidos en el precio de la oferta:

- • Impuesto de matriculación.
- •Matriculación imprescindible en la provincia de SALAMANCA.
- •Primera Inspección Técnica de Vehículos (ITV) en el Municipio de Castellanos de Moriscos.
- •Mantenimiento integral del vehículo durante la vigencia del contrato.
- • Mantenimiento integral de los vehículos durante la vigencia del contrato (Este mantenimiento será garantizado por los respectivos fabricantes del chasis y de los equipos fijos instalados en los vehículos, aportando la adjudicataria un contrato de mantenimiento por el plazo de garantía a favor del Excmo. Ayuntamiento de CASTELLANOS DE MORISCOS).

13.- Proposiciones, documentos y plazo de presentación.

Lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación:

El expediente de esta licitación, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado en la Secretaría General (Contratación) de este Ayuntamiento, de 9,00 a 14,00 horas, a partir del día siguiente hábil a aquél en que aparezca el correspondiente el correspondiente anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca, en que se publicará el mismo.

En el plazo de VEINTE (20) días naturales, contados desde el siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio, y hasta las 14 horas del día en que se cumplan los 20, podrán presentarse las proposiciones en el Registro General de este Ayuntamiento, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, dentro de -como mínimo- dos sobres cerrados con la firma

del presentador en el reverso, en cuyas portadas deberá figurar la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO ABIERTO PARA EL SUMINISTRO, DE UN DUMPER CON PALA" El sobre "A se subtitulará "Documentación general para la contratación" y el "B" "Proposición económica y referencias técnicas", debiendo contener, cada uno, los documentos abajo referenciados, bien originales o mediante copias compulsadas.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de la licitación.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Si el último día del plazo de presentación de proposiciones, fuese Sábado o inhábil, se admitirán las ofertas presentadas el primer día hábil siguiente.

El Registro de Entrada de Documentos, acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

SOBRE A:

Documentación a presentar:

A) Documentación acreditativa de la capacidad de las empresas:

A.1) PERSONAS FÍSICAS : Fotocopia del D.N.I y N.I.F., debidamente compulsadas.

A.2) PERSONAS JURIDICAS: Escritura de Constitución y Modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere: escritura o documento de constitución, de modificación, 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 .

-Fotocopia de la tarjeta del Código de Identificación Fiscal (CIF) debidamente compulsada.

A.3) Empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en los Registros Profesionales o Comercial o con presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo 1 del Real Decreto 390/96, en función de los diferentes contratos.

A.4) Empresas no españolas de estados signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega).

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros profesionales o comercial o con presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo 1 del Real Decreto 390/96, en función de los diferentes contratos.

A.5) Restantes empresas extranjeras.

1.- La capacidad de las empresas extranjeras no comprendidas en los apartados anteriores, se acreditará mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en la que se haga constar que figura inscrita en el Registro Local profesional, comercial o análogo, o en su defecto que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2.- Además:

A) Si la empresa es de un país signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

B) Si la empresa no es de un país signatario de dicho acuerdo deberá acompañarse el informe de reciprocidad emitido por la respectiva representación diplomática española a que se refiere el art. 23.1 del texto refundido de la LCAP (relativo a que el Estado de procedencia de la empresa

extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración de forma sustancialmente análoga)

A.6) Disposición común a empresas extranjeras (comunitarias o no comunitarias).

-Declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles:

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales y juzgados españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante, (art. 79.2 del texto refundido de la LCAP, aprobado por R.D. Legislativo 2/2000 de 16 de junio).

14 - Mesa de contratación

La mesa de Contratación estará formada por:

- el Presidente, que será el de la Corporación o miembros de la misma en quién delegue.
- El Funcionario de Mantenimiento de Servicios del Ayuntamiento.
- Un concejal de cada grupo político municipal.
- El Secretario- Interventor o funcionario en quién delegue.

15 - Calificación de documentos, apertura de proposiciones.

A) Calificación General de Documentos.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, desde la dependencia de Secretaría se procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el SOBRE A en sesión no pública.

Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada, podrá concederse, si se estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

El órgano y la mesa de contratación, a tenor de lo establecido en el art. 22 del RGLCAP, también podrá recabar de los licitadores cuantas aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados estimen oportunas o requerirles para la presentación de otros complementarios, debiendo ser cumplimentada esta petición en el plazo de cinco días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas, conforme a lo dispuesto en el art.86.3 del RGLCAP.

B) Apertura de proposiciones, SOBRE B.

Calificados los sobres A se citará a los licitadores que resultaren admitidos, para que, en el salón de sesiones del Ayuntamiento, la Mesa de Contratación, en acto público, de cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres A, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta. En ese acto público, se realizarán las siguientes actuaciones:

- Lectura del anuncio público de licitación.
- Recuento de las proposiciones presentadas y confrontación de las mismas con los datos que figuren en el certificado expedido por el responsable del Registro receptor.
- Lectura pública del número de proposiciones recibidas y de la identidad de los licitadores.
- Invitación a los asistentes para que comprueben que los sobres <<A>> y <> se encuentra en la mesa, y en las mismas condiciones en que fueron entregados.
- Lectura pública de los resultados de la calificación de la documentación presentada en el sobre <<A>>, con expresión de las causas de calificación desfavorables, en su caso.
- Invitación a los asistentes para que manifiesten dudas o pidan las explicaciones que estimen necesarias, las cuales serán aclaradas por la mesa. No se pueden presentar en este momento documentos que no hayan sido aportados antes y no se abrirán las ofertas económicas de las proposiciones rechazadas.
- Apertura del sobre <>, de todos los licitadores y lectura de las mismas. Serán destinadas aquellas proposiciones que no concuerden con la documentación presentada con las características de la oferta anunciada. La mesa de contratación, mediante resolución motivada, podrá desechar las proposiciones si no guardasen concordancia con la documentación examinada y admitida, excediesen del presupuesto base de licitación, variaran sustancialmente el modelo establecido, comportasen error manifiesto en el importe de la proposición o existiese

reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 del RGLCAP.

- Invitación a los asistentes a que expongan cuantas consideraciones, reclamaciones o quejas consideren oportunas, tras lo cual se levantará la sesión.

Solicitada y emitida la información técnica que estime necesario, la mesa elevará las proposiciones económicas formuladas por ellas y el acta y la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación. El acta será firmada por el Presidente, el Secretario y cuantas personas hubieren presentado reclamaciones.

16.- Criterios de valoración.

- Para la calificación de las ofertas y adjudicación se establecerá una evaluación de las mismas, basada en los siguientes criterios y puntuación máxima.
1 Proposición económica, 25 puntos máximo. Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida a la que se atribuirá la puntuación máxima, evaluando la ponderación de las demás con arreglo a las fórmula: $P = 25 \times \frac{Min}{Of}$
- Donde P es la puntuación obtenida, Min. es la oferta mínima y Of. la oferta correspondiente al licitador que se valora.
- 2. Calidad técnica de la oferta: hasta un total de 15 puntos que se subdividen en los siguientes:
 - a) Relación cilindrada/precio: 4 puntos.
 - b) Relación cilindrada/potencia: 4 puntos
 - c) Relación potencia/precio: 4 puntos
 - d) Servicio de asistencia: 4 puntos, según la distancia del centro de asistencia.
- 1. Ampliación del plazo de garantía: Hasta 10 puntos.
 - Hasta 2 años: 1 puntos.
 - Hasta 3 años: 3 puntos.
 - Hasta 4 años: 6 puntos.
 - Hasta 5 años: 10 puntos
- 2. Mejoras propuestas: 12 puntos.
 - se valorará:
 - Mejoras relativas a la calidades de materiales.
 - Mejoras de prestaciones sobre los previstos en Pliego.
 - Otras.
 - El valor económico de estas mejoras deberá quedar detallado en la oferta económica que se presente.

El órgano de contratación adjudicará el contrato, a propuesta de la Mesa de Contratación, y de acuerdo con los criterios de valoración que figuran en el pliego, a la oferta que considere más ventajosa de las presentadas, sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto.

17.- Adjudicación .-El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación, dictará alternativamente, dentro de los 30 DÍAS siguientes a la apertura de proposiciones económicas, resolución motivada adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarará desierto el concurso.

En el caso de que la propuesta señalara a alguno de los licitadores como propuesto para ser adjudicatario, tal proposición no generará derecho de ninguna clase, hasta tanto recaiga el pertinente acuerdo de adjudicación.

Una vez adjudicado el contrato, se devolverán a los interesados cuyas ofertas no hubieren sido admitidas la documentación que haya acompañado a su proposición previo recibí de los mismos.

El empresario señalado como propuesto para la adjudicación deberá aportar, salvo que ya lo hubiera aportado en el sobre <<A>> de documentación administrativa, en el plazo máximo de 5 días hábiles la justificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado, y con la Mancomunidad y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los siguientes términos (artículo 79.2 LCAP):

18.- Obligaciones tributarias y de Seguridad Social : Artículo 13 del RD 1098/2001, de 12 de Octubre. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los apartados anteriores, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

La adjudicación del contrato de suministro, se realizará por el órgano de contratación y previo informe del servicio técnico en base a los informes emitidos por el representante de la oficina técnica de esta Mancomunidad de Municipios.

Una vez comunicada su condición al adjudicatario, este dispondrá de un plazo de quince días naturales para:

- Depositar la garantía definitiva la constitución de garantía definitiva del 4 % del precio de adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.1 de dicho Real Decreto Legislativo, obligación que pesará sobre aquella entidad que resulte adjudicataria.
- Depositar en la tesorería de esta Mancomunidad el importe del coste del anuncio de licitación.

La adjudicación del contrato, una vez acordada por el órgano de contratación y cualquiera que sea el procedimiento seguido y la forma de adjudicación empleada, será notificada a los participantes en la licitación y después de formalizada, se comunicará al Registro Público de Contratos al que se refiere el artículo 118 LCAP, a los efectos previstos en el artículo 58 LCAP.

Igualmente, de concurrir las circunstancias previstas en el artículo 93 LCAP, se procederá a su publicación en el correspondiente Boletín Oficial.

19.-.- Formalización del contrato.

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación en Documento Administrativo, dentro de un mes siguiente al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, si no estuviera incorporado al mismo y el pliego de características técnicas.

ANEXO III

PROPUESTA ECONÓMICA

“Don, vecino de, con domicilio en DNI/NIF..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de CIF) enterado del Pliego de Cláusulas Técnicas y Administrativas aprobadas por este Ayuntamiento, toma parte en el concurso convocado para el suministro **UN DUMPER CON PALA**, para el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos , y hace constar que conoce y acepta el Pliego de cláusulas administrativas y técnicas que rige dicho contrato y que se compromete a realizar el suministro con sujeción al mismo, por el importe que se señala a continuación (IVA incluido):

....(modelo y marca de la máquina)....

Plazo de entrega días.

Importe total del precio de la máquina: ----- euros, IVA incluido.

A esta oferta se adjuntará una relación en que se especifiquen los siguientes datos:

Memoria descriptiva del vehículo a suministrar, especificando las características técnicas y funcionales del mismo, marca y modelo, así como una sucinta descripción de la capacidad de producción y distribución de las fábricas, talleres o concesionarios que realizarán los bienes objeto del presente contrato.

A esta memoria se acompañará, en su caso, una relación de las mejoras valoradas económicamente y ofertadas respecto de las prescripciones técnicas incorporadas a este pliego, tanto en lo referente a las características técnicas del vehículo como de las obligaciones de las partes.

b) Certificado de asistencia técnica en el que se hará constar la duración del periodo de garantía, los medios de asistencia técnica con los que cuenta así como programa y condiciones de mantenimiento.

c) Catálogos, dibujos, folletos, fotografías o videos relativos al vehículo que se ofrece.

d) Compromiso del licitador por el que se obliga a disponer en la provincia de un representante oficial o bien concesionario o distribuidor del vehículo ofertado y que disponga de un

mínimo de stock de los artículos, piezas o elementos necesarios para su mantenimiento puntual y operativo, indicando expresamente el nombre y apellidos, dirección, número de teléfono y fax.

8.- APROBACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA BARREDORA PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA.

Por unanimidad se acuerda aprobar el Siguiete Pliego:

I.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato el suministro, la contratación de una máquina barredora, para uso del ayuntamiento de Castellanos de Moriscos conforme a las características técnicas que se indican en el Pliego de Prescripciones Técnicas que acompaña al presente pliego.

II.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.

El plazo de entrega del suministro objeto del contrato se fija en 60 días, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato, no pudiéndose iniciar la entrega del mismo sin la previa formalización, según lo dispuesto en el art. 55.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de Junio (en adelante TRLCAP).

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo precisa comunicación a este respecto a no ser que, por alguna de las causas de fuerza mayor reconocidas por la vigente Legislación, el órgano mancomunado competente, acuerde prorrogar el plazo señalado, en cuyo caso, la mora empezaría a computarse tras el transcurso de la prórroga.

El suministro se efectuará en las dependencias del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos.

III.- TIPO DE LICITACIÓN.

El importe total que servirá de base para la licitación se fija en la cantidad máxima de SESENTA MIL (60.000 €) IVA incluido.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, (en adelante, TRLCAP), y artículo 25 del Real Decreto 1624/92 de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, en el importe del contrato y en la oferta de las empresas se entiende incluido el I.V.A.

IV.- FINANCIACIÓN Y FORMA DE PAGO.-

Para atender las obligaciones económicas derivadas del presente contrato existe crédito suficiente en el Presupuesto de la Corporación, según resulta del informe de Intervención firmado con fecha de hoy mismo.

Los pagos se realizarán una vez entregado el suministro, previa presentación de factura por triplicado, siempre y cuando en ella conste el visto bueno del técnico competente dependiente de este Ayuntamiento, abonándose con carácter inmediato –previos los preceptivos trámites contables- el 50% del importe de la contratación. Previamente a la conformidad de la factura, deberá efectuarse la correspondiente demostración y prueba suficiente de eficacia y rendimiento de la barredora en circunstancias normales del viario del municipio de Castellanos de Moriscos.

V.- RECEPCIÓN DE SUMINISTRO Y PLAZO DE GARANTÍA.

El contratista estará obligado a entregar el suministro objeto de este contrato, en los plazos previstos en la cláusula IIª de este Pliego, formalizándose el ACTA DE RECEPCIÓN.

Cuando el suministro no se halle en condiciones de ser recibido, se hará constar expresamente en el acta de recepción y se dará instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos o proceda a un nuevo suministro. Cuando no se realice la subsanación o sustitución la Administración, antes de extinguirse el Contrato, los dejará de cuenta del contratista quedando exento de la obligación de pago o adquiriendo el derecho a recuperar lo pagado.

El plazo de garantía, a los efectos previstos en el art. 43 de la TRLCAP se establece en 1 año, a contar desde la entrega del suministro a satisfacción del Ayuntamiento.

VI.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

Dado el tipo de contrato y dando cumplimiento al art. 39 b) del TRLCAP se exime de la constitución de garantía provisional.

El adjudicatario del concurso deberá constituir una garantía definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación en cualquiera de las formas previstas en el artículo 36 del TRLCAP.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 10 días siguientes a la notificación de la adjudicación del Concurso. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

VII.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera o técnica en los términos de los arts. 16 y 18 del TRLCAP y, no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 20 como prohibitivas para contratar.

Expresamente se hace constar que la venta de maquinaria para uso de servicios públicos, deberá estar incluida en su objeto social, con el cumplimiento de los requisitos exigidos por las disposiciones específicas que regulan tal modalidad de contrato.

Si varios empresarios acuden a la licitación como una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, acompañando todos los documentos a que se refiere la cláusula 9 del

presente pliego, indicando el porcentaje de cada uno de ellos, así como 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 hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantías significativas.

Para la presentación de ofertas por parte de la Unión de Empresarios no se exige la formalización de la unión en escritura pública. No obstante, en el caso de resultar adjudicataria, deberá formalizarse la unión de empresarios en escritura pública dentro del plazo máximo de 15 días a contar desde la notificación de la adjudicación del contrato.

El contrato se otorgará con una sola persona o entidad. No obstante, podrán concertarse con dos o más personas si se obligaren solidariamente respecto al Ayuntamiento, cuyos derechos frente a las mismas serán, en todo caso, indivisibles.

No podrán concurrir a licitación las empresas que hubiesen participado en la elaboración de las especificaciones técnicas, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

VIII.- PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación:

El expediente de esta licitación, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado en la Secretaría General (Contratación) de este Ayuntamiento, de 9,00 a 14,00 horas, a partir del día siguiente hábil a aquél en que aparezca el correspondiente anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca, en que se publicará el mismo.

En el plazo de VEINTE (20) días naturales, contados desde el siguiente a aquél en que aparezca el referido anuncio, y hasta las 14 horas del día en que se cumplan los 20, podrán presentarse las proposiciones en el Registro General de este Ayuntamiento, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, dentro de -como mínimo- dos sobres cerrados con la firma del presentador en el reverso, en cuyas portadas deberá figurar la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO ABIERTO PARA EL SUMINISTRO, DE UNA BARREDORA" El sobre "A" se titulará "Documentación general para la contratación" y el "B" "Proposición económica y referencias técnicas", debiendo contener, cada uno, los documentos abajo referenciados, bien originales o mediante copias compulsadas.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de la licitación.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Si el último día del plazo de presentación de proposiciones, fuese Sábado o inhábil, se admitirán las ofertas presentadas el primer día hábil siguiente.

El Registro de Entrada de Documentos, acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

SOBRE A:

Documentación a presentar:

A) Documentación acreditativa de la capacidad de las empresas:

A.1) PERSONAS FÍSICAS : Fotocopia del D.N.I y N.I.F., debidamente compulsadas.

A.2) PERSONAS JURIDICAS: Escritura de Constitución y Modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere: escritura o documento de constitución, de modificación, 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 .

-Fotocopia de la tarjeta del Código de Identificación Fiscal (CIF) debidamente compulsada.

A.3) Empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en los Registros Profesionales o Comercial o con presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo 1 del Real Decreto 390/96, en función de los diferentes contratos.

A.4) Empresas no españolas de estados signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega).

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros profesionales o comercial o con presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo 1 del Real Decreto 390/96, en función de los diferentes contratos.

A.5) Restantes empresas extranjeras.

1.- La capacidad de las empresas extranjeras no comprendidas en los apartados anteriores, se acreditará mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en la que se haga

constar que figura inscrita en el Registro Local profesional, comercial o análogo, o en su defecto que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2.- Además:

C) Si la empresa es de un país signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

D) Si la empresa no es de un país signatario de dicho acuerdo deberá acompañarse el informe de reciprocidad emitido por la respectiva representación diplomática española a que se refiere el art. 23.1 del texto refundido de la LCAP (relativo a que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración de forma sustancialmente análoga)

A.6) Disposición común a empresas extranjeras (comunitarias o no comunitarias).

-Declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles:

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales y juzgados españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante, (art. 79.2 del texto refundido de la LCAP, aprobado por R.D. Legislativo 2/2000 de 16 de junio).

B) PODER Y BASTANTEO :

Poder.- Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o persona jurídica, deberá acompañarse poder notarial para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre concurre ante la Administración contratante.

Bastanteo.- Los poderes a que se refiere el apartado anterior deberán bastantearse previamente por la Secretaria de la Corporación o funcionario/a habilitado.

DNI de apoderados.- Se acompañará fotocopia compulsada del DNI del apoderado o apoderados.

E) PRUEBA DE NO HALLARSE INCURSA EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN:

Podrá realizarse por cualquiera de estos medios:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa.

b) Declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el art. 20 del TRLCAP aprobado por R.D. Legislativo 2/2000 de 16 de junio.

Cuando se trate de empresas de estados miembros de la Unión Europea y de Estados signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo, y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

D) CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE HALLARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

- Certificación o documento acreditativo de que el contratista se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. No obstante, los licitadores podrán presentar una declaración responsable en la que hagan constar que la empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, sin perjuicio de que durante el plazo de presentación soliciten con la mayor urgencia la correspondiente certificación de la Administración Tributaria y de la Seguridad Social, al objeto de poder presentarla dentro del plazo máximo de 5 días hábiles, a que se refiere el art. 79.2.b) del texto refundido de la LCAP.

E) Certificación de que el contratista no tiene deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos. Los ofertantes solicitarán en la Tesorería del Ayuntamiento el certificado de que no figura, a nombre del licitador, liquidación tributaria pendiente de cobro en periodo ejecutivo por tributos o precios públicos de titularidad de la Mancomunidad.

F) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.- Se acreditará por informe de Institución Financiera de la que sea cliente la empresa y que acredite la suficiencia de medios económicos para hacer frente a las obligaciones que se derivan del contrato.

G) SOLVENCIA TÉCNICA.- Se acreditará mediante aportación de una relación de los principales servicios realizados en los dos últimos años incluyendo fechas, importes y beneficiarios públicos o privados.

SOBRE B: De documentación técnica y oferta económica.

Se presentará uno por cada uno de los lotes para los que se opten, debiendo consignarse bajo el subtítulo cada uno de ellos el lote en que se quiere participar. En él se incluirán:

La oferta económica se presentará ajustada al modelo que figura como anexo nº III de este Pliego formando parte inseparable del mismo, y en ella se entenderán incluidas todas las mejoras que, sobre las prescripciones contenidas en el pliego, oferte el licitador.

Se admite un máximo de una oferta variante o alternativa por cada licitador.

El licitador se compromete a mantener su oferta por un plazo mínimo de tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

Además, el sobre contendrá las siguientes Referencias Técnicas:

a) Memoria descriptiva del vehículo a suministrar, especificando las características técnicas y funcionales del mismo, marca y modelo, así como una sucinta descripción de la capacidad de producción y distribución de las fábricas, talleres o concesionarios que realizarán los bienes objeto del presente contrato.

A esta memoria se acompañará, en su caso, una relación de las mejoras valoradas económicamente y ofertadas respecto de las prescripciones técnicas incorporadas a este pliego, tanto en lo referente a las características técnicas del vehículo como de las obligaciones de las partes.

b) Certificado de asistencia técnica en el que se hará constar la duración del período de garantía, los medios de asistencia técnica con los que cuenta así como programa y condiciones de mantenimiento.

c) Catálogos, dibujos, folletos, fotografías o videos relativos al vehículo que se ofrece.

d) Compromiso del licitador por el que se obliga a disponer en la provincia de un representante oficial o bien concesionario o distribuidor del vehículo ofertado y que disponga de un mínimo de stock de los artículos, piezas o elementos necesarios para su mantenimiento puntual y operativo, indicando expresamente el nombre y apellidos, dirección, número de teléfono y fax.

e) Declaración y compromiso de plazos de entrega del vehículo institucional y del vehículo de sustitución a los que se refiere el presente contrato.

f) Justificación, en su caso, de que la empresa cuenta en su plantilla con un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2%.

En el supuesto de que alguno de los documentos relacionados anteriormente hubiesen sido aportados en el sobre <<A>>, se hará constar esta circunstancia en el sobre <>.

La oferta económica se presentará de acuerdo con el modelo oficial que como anexo N° III se adjunta al presente pliego.

IX-IDIOMA

Todos los documentos presentados por los licitadores en idiomas distintos del castellano, deberán ir acompañados de la correspondiente traducción al castellano.

X.- MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de Contratación estará formada por:

- el Presidente, que será el de la Corporación o miembros de la misma en quién delegue.
- El Funcionario de Mantenimiento de Servicios del Ayuntamiento.
- Un concejal de cada grupo político municipal.
- El Secretario- Interventor o funcionario en quién delegue.

XI.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, APERTURA DE PROPOSICIONES.

A) Calificación General de Documentos.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, desde la dependencia de Secretaría se procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el SOBRE A en sesión no pública.

Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada, podrá concederse, si se estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

El órgano y la mesa de contratación, a tenor de lo establecido en el art. 22 del RGLCAP, también podrá recabar de los licitadores cuantas aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados estimen oportunas o requerirles para la presentación de otros complementarios, debiendo ser cumplimentada esta petición en el plazo de cinco días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas, conforme a lo dispuesto en el art.86.3 del RGLCAP.

B) Apertura de proposiciones, SOBRE B.

Calificados los sobres A se citará a los licitadores que resultaren admitidos, para que, en el salón de sesiones del Ayuntamiento, la Mesa de Contratación, en acto público, de cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres A, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta. En ese acto público, se realizarán las siguientes actuaciones:

- Lectura del anuncio público de licitación.
- Recuento de las proposiciones presentadas y confrontación de las mismas con los datos que figuren en el certificado expedido por el responsable del Registro receptor.
- Lectura pública del número de proposiciones recibidas y de la identidad de los licitadores.
- Invitación a los asistentes para que comprueben que los sobres <<A>> y <> se encuentra en la mesa, y en las mismas condiciones en que fueron entregados.
- Lectura pública de los resultados de la calificación de la documentación presentada en el sobre <<A>>, con expresión de las causas de calificación desfavorables, en su caso.
- Invitación a los asistentes para que manifiesten dudas o pidan las explicaciones que estimen necesarias, las cuales serán aclaradas por la mesa. No se pueden presentar en este momento

documentos que no hayan sido aportados antes y no se abrirán las ofertas económicas de las proposiciones rechazadas.

- Apertura del sobre <>, de todos los licitadores y lectura de las mismas. Serán destinadas aquellas proposiciones que no concuerden con la documentación presentada con las características de la oferta anunciada. La mesa de contratación, mediante resolución motivada, podrá desechar las proposiciones si no guardasen concordancia con la documentación examinada y admitida, excediesen del presupuesto base de licitación, variaran sustancialmente el modelo establecido, comportasen error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 del RGLCAP.
- Invitación a los asistentes a que expongan cuantas consideraciones, reclamaciones o quejas consideren oportunas, tras lo cual se levantará la sesión.

Solicitada y emitida la información técnica que estime necesario, la mesa elevará las proposiciones económicas formuladas por ellas y el acta y la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación. El acta será firmada por el Presidente, el Secretario y cuantas personas hubieren presentado reclamaciones.

XI.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

El órgano de contratación adjudicará el contrato, a propuesta de la Mesa de Contratación, y de acuerdo con los criterios de valoración que figuran en el pliego, a la oferta que considere más ventajosa de las presentadas, sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto.

A fin de que la Mesa de Contratación pueda formular su propuesta al órgano de contratación, y sin perjuicio de que ésta pueda solicitar los informes que estime oportunos, se emitirá informe técnico o por una Comisión Técnica .

Serán criterios a tener en cuenta para la adjudicación:

- a) Calidad, acabados, valor técnico y características funcionales de la maquinaria, valorados en función de la documentación aportada según cláusula 9: Hasta 40 puntos
- b) Asistencia técnica, garantía y mantenimiento, valorados según documentación de la cláusula 9 : Hasta 20 puntos.
- c) Reducción del plazo de entrega del vehículo : Hasta 20 puntos.
Este criterio se valorará proporcionalmente, de modo que, al menor plazo de entrega se le otorgarán los 20 puntos, y los restantes puntuarán proporcionalmente.
- d) Precio, (oferta económica) : Hasta 20 puntos.

Este criterio se valorará proporcionalmente, de modo que, al menor precio se le otorgarán los 25 puntos, y los restantes puntuarán proporcionalmente.

En el supuesto de que, aplicando los criterios de valoración, dos o más empresas empaten en mayor puntuación, tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores minusválidos (no inferior al 2%), de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional 8ª del TRLCAP aprobado por R.D. Legislativo 2/2000 de 16 de junio.

XII.- ADJUDICACIÓN.

El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación, dictará alternativamente, dentro de los 30 DÍAS siguientes a la apertura de proposiciones económicas, resolución motivada adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarará desierto el concurso.

En el caso de que la propuesta señalara a alguno de los licitadores como propuesto para ser adjudicatario, tal proposición no generará derecho de ninguna clase, hasta tanto recaiga el pertinente acuerdo de adjudicación.

Una vez adjudicado el contrato, se devolverán a los interesados cuyas ofertas no hubieren sido admitidas la documentación que haya acompañado a su proposición previo recibí de los mismos.

El empresario señalado como propuesto para la adjudicación deberá aportar, salvo que ya lo hubiera aportado en el sobre <<A>> de documentación administrativa, en el plazo máximo de 5 días hábiles la justificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado, y con el Ayuntamiento y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los siguientes términos (artículo 79.2 LCAP):

1º Obligaciones tributarias: Artículo 13 del RD 1098/2001, de 12 de Octubre.

2º Obligaciones de Seguridad Social: Artículo 14 del RD 1098/2001, de 12 de Octubre.

3º No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los apartados anteriores, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

La adjudicación del contrato de suministro, se realizará por el órgano de contratación y previo informe del servicio técnico en base a los informes emitidos por el representante de la oficina técnica de esta Mancomunidad de Municipios.

Una vez comunicada su condición al adjudicatario, este dispondrá de un plazo de quince días naturales para:

- Depositar la garantía definitiva la constitución de garantía definitiva del 4 % del precio de adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.1 de dicho Real Decreto Legislativo, obligación que pesará sobre aquella entidad que resulte adjudicataria.

- Depositar en la tesorería de este Ayuntamiento el importe del coste del anuncio de licitación.

La adjudicación del contrato, una vez acordada por el órgano de contratación y cualquiera que sea el procedimiento seguido y la forma de adjudicación empleada, será notificada a los participantes en la licitación y después de formalizada, se comunicará al Registro Público de Contratos al que se refiere el artículo 118 LCAP, a los efectos previstos en el artículo 58 LCAP.

Igualmente, de concurrir las circunstancias previstas en el artículo 93 LCAP, se procederá a su publicación en el correspondiente Boletín Oficial.

XIII.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación en Documento Administrativo, dentro de un mes siguiente al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, si no estuviera incorporado al mismo y el pliego de características técnicas.

XIV.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- Los anuncios que generen el concurso.
- La tasa por firma de contrato.
- Los tributos estatales, autonómicos y municipales que deriven del contrato.
- Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- Los de formalización pública del contrato, en su caso.

XV.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Dado el tipo de contrato no es aplicable al mismo la revisión de precios, conforme al art. 103.2 del TRLCAP.

XVI.- BIENES DE CALIDAD DEFECTUOSA

El adjudicatario responderá de la calidad de la maquinaria suministrada y de las faltas que hubiere.

Cuando la maquinaria no se halle en estado de ser recibida, se hará constar así en el Acta de recepción para que el adjudicatario remedie los defectos observados o proceda a un nuevo suministro, sin perjuicio de la tramitación del expediente de imposición de penalidades administrativas o de resolución del contrato.

Asimismo el adjudicatario estará obligado a proporcionar a al Ayuntamiento los manuales de funcionamiento del vehículo suministrado en número equivalente al de usuarios, y redactados en castellano.

XVII.- CUMPLIMIENTO NORMATIVA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

XVIII.- INDEMNIZACIÓN AL CONTRATISTA POR FUERZA MAYOR

El contratista no tendrá derecho a que se le indemnice los daños que se le hubiera producido por pérdidas, averías o perjuicios en los bienes antes de su entrega, salvo que la Administración hubiere incurrido en mora al recibirlos.

XIX.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE ENTREGA

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la entrega, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,12 por cada 601,01 euros del precio del contrato.

En el supuesto de que el adjudicatario hubiere ofertado reducción de plazos de ejecución y la demora fuera imputable al contratista, las penalidades diarias indicadas en el párrafo anterior serán las siguientes:

REDUCCIÓN (% sobre plazo de ejecución)	PENALIDADES
Hasta un 5%	0,30 por cada 601,01 euros
Hasta un 10%	0,33 por cada 601,01 euros
Hasta un 15%	0,36 por cada 601,01 euros
Hasta un 20%	0,39 por cada 601,01 euros
Hasta un 25%	0,42 por cada 601,01 euros
Hasta un 30 %	0,45 por cada 601,01 euros
Hasta un 35%	0,48 por cada 601,01 euros
Hasta un 40%	0,51 por cada 601,01 euros
Hasta un 45%	0,54 por cada 601,01 euros
Hasta un 50 %	0,57 por cada 601,01 euros
Hasta un 55% o más	0,60 por cada 601,01 euros

La Administración tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, o cuando se pueda presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Si la entrega de todo o parte del suministro no reúne las condiciones para su aceptación de conformidad con las presentes bases, se hará constar así en el acta de recepción y el adjudicatario incurrirá en su caso en penalización por incumplimiento del plazo hasta que entregue el vehículo ajustado a las bases sin perjuicio de tramitar el correspondiente expediente de resolución del contrato.

XX.- RESOLUCION DEL CONTRATO

Con arreglo a lo dispuesto en el texto refundido de la LCAP, aprobado por R.D. Legislativo 2/2000, serán causas de resolución del contrato todas las especificadas en los arts. 111 y 192, y sus efectos se regularán por lo dispuesto en los artículos 113 y 193 del mismo texto normativo.

XXI.- LEYES ESPECIALES.

Será de cumplimiento obligatorio, por parte del adjudicatario, las normas vigentes en materia laboral y tributaria y caso de precisarse bienes o servicios que no sean de origen español, haber cumplido, para su importación, con la legislación vigente en tal materia.

XXII.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto expresamente en el presente pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Ley 7/85, de 2 de abril y RD Legislativo 781/86, de 18 de abril.

Corresponden al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de éste, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la legislación vigente.

Los acuerdos adoptados al respecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

XXIII.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares fue aprobado por el Ayuntamiento pleno de 27 de Enero de 2.006

EL PRESIDENTE

Fdo: D. Jose Ignacio escudero Sánchez

El Secretario

D. Emilio Collado Moreno

ANEXO I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1º OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato a que se refiere este pliego es la adquisición una máquina barredora, para el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos

2º CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA MÁQUINA

2.1. MÁQUINA BARREDORA

Motor.- Diesel, 3 cilindros en línea, potencia mínima 35 CV, inyección indirecta, refrigerado por agua, soportes de motor hidráulicos anti-vibraciones.

Propulsión del vehículo.- Propulsión hidrostática para velocidad continua y variable de 0-40 Km/h en desplazamiento y 0/12 Km/h en modalidad de trabajo. Sistema de control electrónico.

Sistema Hidráulico.- Dos bombas que suministren el aceite al equipo y cilindros de locomoción.

Dirección.- Dirección articulada controlada hidrostáticamente.

Frenos.- Sistema de frenado hidráulico con circuito dual y frenos de disco en las ruedas trasera. Eje delantero con freno hidráulico en el diferencial con baño de aceite.

Sistema eléctrico.- De al menos, 12 voltios. Batería de 100 Ah. Sistema de luces reglamentario para la circulación.

Tolva de residuos.- Capacidad mínima 750 litros.

Boca de aspiración.- Ancha boca para recogida de materiales más gruesos, de material antioxidante, situada entre las ruedas laterales. Protegida contra obstáculos.

Cepillos.- Dos cepillos laterales. Barrido con anchura mínima de 2.000 mm.

Cabina.- Cabina abatible con estructura de aluminio, insonorizada e instalada sobre un dispositivo hidráulico anti-vibratorio, cristales de seguridad de color en todo su contorno, parabrisas curvado de baja reflexión, asiento conductor de nuelles ajustable en altura e inclinación, ajuste de inclinación de la columna de dirección.

Instalación de agua.- Depósito de plástico para agua limpia de 300 Litros de capacidad con posibilidad de sistema de reciclado de agua, bomba eléctrica accionada desde cabina. Pulverización delante de los cepillos barredores, en la boca de aspiración y en el conducto de entrada a la tolva. Sistema de reciclaje de agua.

Neumáticos.- 4 ruedas con neumáticos 6, 50-10

Accesorios.- El equipo incorporará de serie una rueda de recambio, pistola de agua para el lavado de la propia unidad, mangote de aspiración flexible de 4 metros de longitud y 120 mm de diámetro, fero giratorio.

Normativa.- La máquina deberá ser fabricada conforme a los requisitos esenciales de la Directiva 89/392/CEE.

Documentación.- ITV, libro de mantenimiento.

Servicio postventa en provincia.

Precio de licitación, IVA incluido **60.000,00 €**

3. VARIANTES

Las empresas podrán ofertar más de una marca y modelos.

4. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

La maquinaria será entregada directamente por el suministrador o fabricante cumpliendo las características técnicas contenidas en la cláusula 2ª de este pliego, y en caso de existir algún defecto que pueda afectar a su uso normal, la Mancomunidad informará y reclamará por los defectos observados.

El plazo de entrega será de 60 días máximo desde la fecha de adjudicación del contrato.

5. DISPOSICIONES GENERALES DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las ofertas se puntuará con calificación las distintas ofertas basadas en los siguientes criterios hasta un máximo de puntos resultante de la suma de cada uno de los conceptos.

- Calidad, acabados, valor técnico y características funcionales de la maquinaria, valorados en función de la documentación aportada según cláusula 9: Hasta 40 puntos
- Asistencia técnica, garantía y mantenimiento, valorados según documentación de la cláusula 9 : Hasta 20 puntos.
- Reducción del plazo de entrega del vehículo : Hasta 20 puntos.

Este criterio se valorará proporcionalmente, de modo que, al menor plazo de entrega se le otorgarán los 20 puntos, y los restantes puntuarán proporcionalmente.

- Precio, (oferta económica) : Hasta 20 puntos.

Este criterio se valorará proporcionalmente, de modo que, al menor precio se le otorgarán los 20 puntos, y los restantes puntuarán proporcionalmente.

Cada oferta incluirá:

SOBRE A: Documentación administrativa.

SOBRE B: Proposición económica y técnica. Debiendo incluir, como mínimo, el catálogo de máquinas ofertadas, mejoras de características de la maquinaria respecto a las condiciones de la cláusula 2ª, situación del servicio postventa.

ANEXO III

PROPUESTA ECONÓMICA

“Don, vecino de, con domicilio en DNI/NIF..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de CIF) enterado del Pliego de Cláusulas Técnicas y Administrativas aprobadas por este Ayuntamiento, toma parte en el concurso convocado para el suministro una máquina barredora, para el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos , y hace constar que conoce y acepta el Pliego de cláusulas administrativas y técnicas que rige dicho contrato y que se compromete a realizar el suministro con sujeción al mismo, por el importe que se señala a continuación (IVA incluido):

....(modelo y marca de la máquina)....

Plazo de entrega días.

Importe total del precio de la máquina: ----- euros, IVA incluido.

A esta oferta se adjuntará una relación en que se especifiquen los siguientes datos:

Memoria descriptiva del vehículo a suministrar, especificando las características técnicas y funcionales del mismo, marca y modelo, así como una sucinta descripción de la capacidad de producción y distribución de las fábricas, talleres o concesionarios que realizarán los bienes objeto del presente contrato.

A esta memoria se acompañará, en su caso, una relación de las mejoras valoradas económicamente y ofertadas respecto de las prescripciones técnicas incorporadas a este pliego, tanto en lo referente a las características técnicas del vehículo como de las obligaciones de las partes.

b) Certificado de asistencia técnica en el que se hará constar la duración del período de garantía, los medios de asistencia técnica con los que cuenta así como programa y condiciones de mantenimiento.

c) Catálogos, dibujos, folletos, fotografías o videos relativos al vehículo que se ofrece.

d) Compromiso del licitador por el que se obliga a disponer en la provincia de un representante oficial o bien concesionario o distribuidor del vehículo ofertado y que disponga de un mínimo de stock de los

artículos, piezas o elementos necesarios para su mantenimiento puntual y operativo, indicando expresamente el nombre y apellidos, dirección, número de teléfono y fax.

En a, de de(Firma del licitador)”

9.- INFORME DEL AYUNTAMIENTO AL EXPEDIENTE PARA LA AUTORIZACIÓN DE USO EN SUELO RÚSTICO DE PISCINA MUNICIPAL.

Visto el expediente tramitado a efectos de Autorización de uso por la comisión Territorial de urbanismo de conformidad con lo dispuesto en el Art. 25 y siguientes de la Ley 5/99 de Urbanismo de Castilla y León, y no habiéndose formulado alegaciones por unanimidad de los asistentes se acuerda:

1º Informar favorablemente el expediente.

2º Que se remita a la Comisión Territorial de Urbanismo a efectos de Autorización de uso previo a las autorizaciones administrativas correspondientes.

10.- OTROS ASUNTOS E INFORMES DE LA ALCALDÍA.

- **Expediente para la suspensión de actividad del Bar Los Olivos en el Polígono Industrial.**

El Sr. Alcalde da cuenta del estado del expediente iniciado por denuncia de particulares, para la suspensión de la actividad de Bar por carecer de Licencia Municipal Ambiental y de Apertura en un local de Don Francisco Barrueco en el Polígono Industrial, habiendo sido requerido tanto en dueño como el arrendatario para suspender la actividad hasta que sean otorgadas las pertinentes licencias en estado de tramitación. Informa que como no se ha cumplido el requerimiento, por la Alcaldía se decretará el cierre en plazo con ejecución sustitutoria si fuera preciso.

- **Renuncia al contrato del Quiosco Municipal.**

Se da cuenta del escrito presentado por Doña Maria Jesús Regalado Mayordomo por el que renuncia a continuar en el arrendamiento del Quiosco Municipal a partir del 31 de Enero próximo, y deliberado sobre el asunto, por unanimidad se acuerda:

1º Darse por enterada la Corporación de la resolución del contrato a voluntad del arrendatario con efectos del 31/01/2006.

2º Aprobar para su licitación, el siguiente Pliego de Condiciones para su nuevo arrendamiento.

1. - Objeto del Contrato.-

La prestación del servicio de kiosco municipal mediante arrendamiento de las instalaciones y bienes que se especificarán en la cláusula siguiente.

2. - Obras e instalaciones arrendadas.

El Ayuntamiento adscribirá al servicio, conservando la titularidad de los bienes, pero cuya tenencia entrega al arrendatario, los siguientes bienes e instalaciones: Quisco sito en la Calle La Rosa junto al polideportivo.

3. - Precio o canon.-

El precio índice o canon que ha de abonar el arrendatario anualmente se fija en 1.500 euros.

4. - Plazo del arrendamiento.-

4.1. - El arrendamiento tendrá una duración máxima de TRES AÑOS contados a partir de la notificación de adjudicación al arrendatario.

4.2. - Prórrogas: El contrato podrá prorrogarse únicamente a voluntad del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos otros dos años; para ello el adjudicatario, con un mes de antelación a la finalización de la tercera anualidad solicitará al Ayuntamiento la prórroga, si le interesa, decidiendo el Ayuntamiento de forma discrecional, teniendo en cuenta la opinión de los vecinos sobre el modo en que se ha prestado el servicio. También podrá pedirse una segunda prórroga al año siguiente en las mismas condiciones que la primera.

5. - Derechos y obligaciones de las partes.-

5.1. - Derechos del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento es titular del Servicio que presta de forma indirecta, mediante el arrendamiento de instalaciones, ostentando esta consideración en todo momento cuya competencia tiene atribuida, lo que justifica el control de su gestión y la inspección del servicio en todo momento, conservando los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio de que se trate, que puede ser modificado o suprimido. El Ayuntamiento ostentará, sin perjuicio de las que procedan, las potestades siguientes:

1º Modificar por razones de interés público las características del servicio contratado. La variación de la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio consista.

2º Fiscalizar a través de la Alcaldía la gestión del arrendamiento, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, sus instalaciones y locales, y la documentación relacionada con el objeto del arriendo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

3º Imponer al arrendatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

4º Rescatar el arriendo.

5º Suprimir el servicio.

5.2. - Obligaciones del Ayuntamiento.-

1º Poner a disposición del arrendatario los bienes e instalaciones convenidas.

3º Transmitir al arrendatario las licencias cuya titularidad ostenta el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos.

5.3. - Derechos del arrendatario.

- a) Los derechos que se derivan del contrato, adquiriendo la simple tenencia de las obras e instalaciones.
- b) Percibir de los usuarios los precios por la explotación del servicio de Kiosco con las prohibiciones propias de ejercicio de actividad distinta a la del objeto del arriendo como quiosco en la vía pública.

5.4. Obligaciones del arrendatario

- a) Horario: Deberá cumplir el horario oficial de cierre marcado por la Junta de Castilla y León, pero quitará la música antes de las doce de la noche, evitando gritos y ruidos molestos para los vecinos. En caso de incumplimiento se le advertirá de cierre, y si vuelve a incumplir se le rescindirá el contrato con pérdida de fianza. En todo caso el arrendatario tendrá la obligación de mantener al menos abierto el servicio diariamente durante los meses de Julio y Agosto, los fines de semana y festivos del resto del año y periodos de vacaciones escolares con un mínimo de ocho horas diarias a partir de las doce de la mañana en adelante.
- b) Instalaciones: El kiosco se entregará con las instalaciones que existen en él, deberán devolverse en el mismo estado en que se encuentran, respondiendo el adjudicatario de cualquier desperfecto. También cuidará de mantener limpio el Kiosco, y su entorno con especial dedicación de los aseos y urinarios los cuales deben permanecer a disposición del público en perfecto estado de limpieza e higiene durante el horario de apertura.
- c) Autorizaciones: El adjudicatario deberá proveerse de todas las autorizaciones necesarias para este tipo de establecimiento, cumpliendo especialmente las normas sanitarias.
- d) Prestar el servicio con la comodidad convenida y garantizar los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que haya sido establecidas.
- e) El servicio se prestará por el arrendatario durante el plazo de duración del arriendo, siendo de su cargo los gastos que se originen, en particular los de suministros de energía eléctrica, agua y recogida de basura.
- f) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo realizar en el Quiosco aquellas obras que previamente autorice el Ayuntamiento.
- g) El arrendamiento suscribirá a favor del Ayuntamiento una póliza de seguro a todo riesgo del edificio y sus instalaciones incluida Responsabilidad Civil.
- h) Admitir al goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente, respetando el principio de la discriminación.
- i) Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionara el funcionamiento del servicio, salvo si se hubiesen producido por causas imputables al Ayuntamiento.
- j) No enajenar bienes afectos al arrendamiento que hubiere de revertir al Ayuntamiento concedente, ni gravarlos, salvo autorización expresa de la Corporación, comprometiéndose a dejarlos libres y vacuos a disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo establecido y de reconocer la potestad de éste para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, en su caso.
- k) Ejercer por sí la prestación del servicio y no cederlo o traspasarlo a terceros sin la anuencia de la Entidad Local, que sólo podrá autorizarla en las circunstancias que señala la legislación aplicable en materia de contratación administrativa.
- l) Conservar las instalaciones en perfecto estado, destinándolas de modo exclusivo al uso pactado, reparándolas por su cuenta, y cuando termine el contrato, devolverlas en las mismas condiciones de uso en que las recibió.
- m) Las mejoras en las instalaciones que precise hacer el arrendatario, exigirán la previa autorización de la Corporación, la cual regulará al otorgarla el alcance de las modificaciones.

6. - Canon a satisfacer por el arrendatario.-

El canon que el arrendatario deberá satisfacer al ayuntamiento, mejorable en la licitación, será de _1.500 € anuales.

7. - Extinción del arriendo.-

Son causas de extinción del contrato de arriendo de la gestión del servicio Público del Quiosco, los siguientes:

7.1. Resolución por incurrir el arrendatario en infracción muy grave en el cumplimiento de sus obligaciones esenciales, previo procedimiento con advertencia fehaciente de las concretas deficiencias, y arriendo expreso de un plazo prudencial, de acuerdo con la naturaleza de tales deficiencias, para poder subsanarlas.

7.2. Reversión del Servicio al Ayuntamiento por cumplimiento del plazo establecido en el contrato.

7.3. Rescate del servicio por el Ayuntamiento, previo procedimiento en el que se justifique la necesidad.

7.4. Declaración de quiebra o suspensión de pagos o muerte del empresario individual o extinción de la persona jurídica gestora en su caso.

8. - Reversión de las obras e instalaciones al Ayuntamiento.-

8.1.- Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuado, recuperando el Ayuntamiento los bienes e instalaciones objeto de reversión.

8.2.- Un mes antes de que espire el plazo del contrato, el Ayuntamiento designará un Interventor técnico en la empresa arrendataria el cual vigilará la conservación de las instalaciones y del material e informará al Ayuntamiento sobre las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlos en condiciones de uso adecuado.

9. - Forma de adjudicación.-

La adjudicación del arriendo se realizará por concurso con arreglo al siguiente pliego de cláusulas y la normativa que regula la contratación de las Administraciones Públicas.

10. - Riesgo y ventura.-

El arrendatario gestiona el servicio a su riesgo y ventura y este no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en las obras y servicio salvo en casos de fuerza mayor o por la modificación del objeto mismo del arriendo impuesta unilateralmente por el Ayuntamiento o decisiones de este producidas fuera del ámbito contractual propiamente dicho, cuya mayor onerosidad sobrevenida ha de ser compartida por el Ayuntamiento.

11. - Garantía provisional y definitiva.-

11.1 Los licitadores deberán acreditar la constitución en la Caja de la Corporación, a disposición del Ayuntamiento de una garantía provisional de 30 € equivalente al 2 % del precio base de licitación.

11.2 Se constituirá en cualquier modalidad de las previstas en el Art. 36 de la Ley de Contratos de las administraciones públicas y será devuelta inmediatamente después de la propuesta de adjudicación del contrato. En los supuestos de presunción de temeridad será retenida a los licitadores comprendidos en la misma, así como al mejor postor de los que no lo estén, hasta que se dicte acuerdo de adjudicación.

11.3.- El adjudicatario está obligado a constituir a disposición del Ayuntamiento de una garantía definitiva equivalente a la renta de un trimestre, que solo se devolverá si se comprueba que no has desperfectos y todo está pagado.

12. - Cumplimiento de las obligaciones sociales y laborales.-

12.1 El arrendatario se obliga a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

12.2. El arrendatario queda obligado al pago de los anuncios de licitación, formalización del contrato, indemnizaciones por ocupaciones temporales, permisos y tributos que procedan como consecuencias de las obras.

13. - Criterios que han de servir de base para la adjudicación del arrendatario.-

13.1. Los criterios que han de servir de base para la adjudicación son los siguientes:

- A) Precio de la oferta: Hasta 5 puntos.
- B) Mejoras a introducir en el servicio: Hasta 3 puntos.
- C) Residencia efectiva en la localidad: 4 puntos.

14. - Proposiciones y documentación complementaria.-

14.1. Los licitadores solamente podrán presentar una proposición en la Secretaría del Ayuntamiento en horas de oficina durante el plazo de trece días naturales a partir de la fecha de publicación de Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

14.2. - La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE QUIOSCO

Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres A) y B), cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo.

El sobre A) se titulará DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA Y GARANTÍA DEPOSITADA y contendrá los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI de la persona física o representante de persona jurídica.
- b) Escritura de poder, bastanteada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.
- c) Escritura de constitución de la sociedad mercantil inscrita en el Registro Mercantil, y NIF, cuando concurra una sociedad de esta naturaleza.
- d) Declaración responsable ante Notario, autoridad judicial o administrativa de no estar incurrido en prohibiciones de contratar, conforme a los arts. 15 y 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- e) Resguardo acreditativo de constitución de la garantía provisional.
- f) Fotocopia compulsada del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y Seguridad Social de autónomo. (puede presentarse en los diez días siguientes de la adjudicación hasta la firma del contrato).
- g) No podrá concurrir al concurso quienes sean deudores del Ayuntamiento por cualquier concepto, ni sus cónyuges o familiares entre los que exista relación de convivencia, debiendo adjuntar certificación del Ayuntamiento al respecto.

El sobre B) se titulará OFERTA ECONOMICA Y MODIFICACIONES AL OBJETO DEL CONTRATO y contendrá:

La proposición con arreglo al siguiente modelo:

D.....con domicilio en.....municipio de.....CP.....y DNI nº.....expedido en.....en fecha....., en nombre propio (o en representación decomo acredito por.....) enterado del expediente de contratación urgente y de la convocatoria para la adjudicación por procedimiento abierto, mediante la forma de concurso gestionar el servicio de QUIOSCO MUNICIPAL, anunciada en el BOP de la provincia nº.....de fecha.....tomo parte en la misma comprometiéndome a gestionar el servicio en la forma y con arreglo al pliego de cláusulas administrativas, abonando el canon o arriendo anual de€, con los criterios, mejoras y soluciones que expongo a continuación, declarando no estar incurrido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad, establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

A) MEJORAS:

.....

15. - Constitución de la mesa de contratación y apertura de plicas.-

15.1.- Presidida por el Alcalde o concejal que legalmente le sustituya formarán parte de ella con voz y voto un concejal de cada Grupo Municipal y el Secretario Interventor.

15.2.- Se constituirá dentro de los cinco días siguientes a la terminación del plazo de presentación de plicas y elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

16.- Régimen Jurídico.-

16.1.- En lo no previsto en las presentes cláusulas regirán las normas de la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, disposiciones reglamentarias que la desarrollan y RD Ley 2/2000 de 19 de Junio, TR de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

16.2.- El orden jurisdiccional contencioso administrativo será el competente para resolver controversias que surjan entre las partes durante la vigencia del contrato, correspondiente al Alcalde, en cuanto órgano de contratación, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificado por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

- **Acuerdo de reconocimiento de derechos a los Hermanos Domínguez Fraile para cesión de Vial.**

El Sr. Alcalde da cuenta del proyecto de convenio con los Hermanos Domínguez Fraile para la cesión de mitad de vial al frente de fachada con el Camino de Cabrerizos de 32,55 m.l. con reconocimiento de la edificabilidad que le corresponda sobre parcela bruta. La Corporación acuerda darse por enterada.

Solicitud de prórroga de la obra de Urbanización del Sector I5-D a instancias de la Junta de Compensación. Se da cuenta de un escrito del Presidente de la Junta de Compensación del Sector I5-D Industrial en el que principalmente informa del retraso en las obras de urbanización del sector y se solicita de la Dirección de obra ampliación del plazo de ejecución. Y la Corporación acuerda darse por enterada.

Centro de Salud.- Se da cuenta de la Resolución de la Consejería de Sanidad de 22/12/2005 por la que se crea la Zona Básica de Salud de Salamanca Periurbana-Norte en Villares de la Reina. El Alcalde Informó de la alegación que se había hecho desde el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos al dejar al municipio en una situación peor que la anterior por la inexistencia de transporte público y la Corporación acuerda darse por enterada.

12. MOCIONES DE LOS GRUPOS POLÍTICOS. - No hay.

13.- RUEGOS Y PREGUNTAS. Don Agustín Sánchez Curto ruega que se investigue la causa de que en algunas horas del día baje bruscamente la presión en la red de distribución de agua y se tomen las medidas pertinentes.

Y no habiendo más asuntos en el Orden del día el Sr. Alcalde Ordena levantar la sesión a las 22 horas de todo lo cual yo como secretario certifico.