

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA ADQUISICIÓN, MONTAJE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA CASA DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del presente contrato de suministro es la adquisición, montaje e instalación de mobiliario para la Casa de la Mujer del Municipio de Pinto (Madrid). La finalidad de este suministro es hacer frente a las necesidades de mobiliario para el funcionamiento de los diferentes servicios que se prestarán en la Casa de la Mujer

CÓDIGO CPV: 36140000-4

Las características técnicas del suministro, así como las condiciones en que ha de realizarse vienen determinadas en el Pliego de prescripciones técnicas.

SEGUNDA. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.- La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por el procedimiento NEGOCIADO de conformidad con lo previsto en los artículos 122, 153 y 157 apartado f) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

TERCERA. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.- El contrato que basándose en este Pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará en lo dispuesto específicamente en el Libro IV, Título II, Capítulo IV de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en las demás normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

CUARTA. BASE O TIPO DE NEGOCIACIÓN.- El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación asciende a la cantidad de 18.103,45 €, más la cantidad de 2.896,55 €, correspondiente al 16% de IVA, lo que hace un total de 21.000,00 €. Este precio, excluido el I.V.A., supone el tipo máximo de licitación, que podrá ser objeto de baja por parte de los licitadores, según lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas, en su cláusula tercera.

QUINTA. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.- El objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2009.

SEXTA. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL SUMINISTRO.- El pago del precio del contrato se realizará una vez recibido e instalado el mobiliario,

contra presentación de factura que deberá contar con el Vº.Bº. de los Servicios Municipales correspondientes y previos los trámites contables establecidos en la legislación vigente.

SÉPTIMA. CUMPLIMIENTO Y DURACIÓN DEL CONTRATO.- El suministro, montaje e instalación del mobiliario se hará en un plazo de 30 días, a contar desde la formalización del contrato administrativo. En el caso de incumplimiento de la fecha ofertada para la entrega e instalación, se establecerá una penalización del 0.5% diario sobre el precio de salida de este procedimiento.

El adjudicatario notificará al Ayuntamiento cuando ha de hacerse la entrega. El Ayuntamiento de Pinto se reserva la facultad de modificar el lugar y programa de entrega en razón de sus necesidades y notificando esta circunstancia expresamente a la empresa adjudicataria.

Los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

Si el mobiliario objeto del presente contrato ha sido entregado e instalado correctamente, se procederá a levantar ACTA DE RECEPCIÓN por el Sr. Alcalde o persona en quién delegue, por la Interventora Municipal, por el contratista y por el Técnico Municipal designado por el Ayuntamiento.

Cuando el suministro no se halle en condiciones de ser recibidos, se hará constar expresamente en el Acta y se dará instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro. Mientras no se realice la subsanación o sustitución en su caso, la Corporación los dejará de cuenta del contratista quedando exento de la obligación de pago o adquiriendo el derecho a recuperar lo pagado.

Se fija en DOS (2) AÑOS de garantía, como mínimo, durante los cuales la empresa que resulte adjudicataria asumirá los gastos de reposición, reparación y conservación que sean necesarios, según lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas, en su cláusula quinta.

No obstante, el contrato adquiere vigor a partir de la fecha de formalización del mismo en documento administrativo.

OCTAVA. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica, financiera o técnica en los términos de los arts. 43, 51 y 53 de la Ley de Contratos del Sector Público y no estén afectos por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 49 como prohibitivas para contratar.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrará un representante o apoderado único.

NOVENA. GARANTÍA DEFINITIVA.- El adjudicatario del contrato deberá, una vez comunicada la adjudicación provisional, depositar una garantía definitiva que será del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A., a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de efectuarse la garantía mediante talón conformado o cheque bancario, aval o seguro de crédito y caución, se ingresará en la Caja de la Corporación. Si se realizara en metálico deberá ingresarse en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad. En este caso el resguardo acreditativo del ingreso se canjeará por la Carta de Pago, veinticuatro horas después del ingreso. El horario de la Caja de la Corporación, es de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

En caso de optar por aval bancario, se realizará según modelo del Anexo III.

De conformidad con lo previsto en el art. 135.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, la constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse antes de la adjudicación definitiva, es decir, dentro de los QUINCE (15) DÍAS hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que se publique en el perfil del contratante del órgano de contratación. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

DÉCIMA. CONSULTA A EMPRESARIOS.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 de la Ley de Contratos del Sector Público, será necesario solicitar la oferta a empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres, siempre que ello sea posible.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

11.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9:00 a 14:30 horas y de lunes a viernes, en el plazo señalado en la invitación que el Ayuntamiento envíe.

11.2.- Formalidades.- Las proposiciones se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán *“Proposición para tomar parte en el procedimiento negociado, tramitado para adjudicar la adquisición, montaje e instalación de mobiliario para la Casa de la Mujer del Municipio de Pinto (Madrid)”* constando el nombre del licitador y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros dos sobres cerrados, pudiendo ser lacrados y precintados denominados SOBRE “A” y SOBRE “B”, en cada uno de los cuáles se hará constar su contenido y el nombre del licitador de la forma que se indica:

A) En el **SOBRE “A”**, titulado *“Documentos generales para tomar parte en el procedimiento negociado, tramitado para adjudicar la adquisición, montaje e instalación de mobiliario para la Casa de la Mujer del Municipio de Pinto (Madrid)” del Ayuntamiento de Pinto (Madrid)”*, se incluirá la siguiente documentación administrativa:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

- (a) Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada, o Escrituras de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad Mercantil, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica así mismo por original o fotocopia compulsada.
- (b) Poder Bastanteado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Pinto, cuando se actúe por representación y presentación de fotocopia compulsada del D.N.I. de quien actúa en representación.

Para proceder al Bastanteo de Poder, los licitadores deberán personarse en el Ayuntamiento, con una antelación mínima de 24 horas a la finalización del procedimiento, debiendo aportar D.N.I. de quien actúa por representación (original o fotocopia compulsada), Escrituras de poder, de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad (por originales o fotocopias compulsadas), así como una declaración responsable de que el poder se encuentra en vigor y no ha sido revocado.

- (c) 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 las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2. Declaración responsable de licitador otorgada, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, según anexo II.
3. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera según lo establecido en el art. 64 de la Ley de Contratos del Sector Público, acreditados:
 - a. Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
 - b. Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
4. Acreditación de la solvencia técnica según lo establecido en el art. 66 de la Ley de Contratos del Sector Público:
 - a. Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
 - b. Muestras, descripciones y fotografías del producto a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición del Ayuntamiento de Pinto.
5. Para las empresas extranjeras, una 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.
6. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (Madrid).

Quien resulte adjudicatario deberá presentar en el plazo de Quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que se publique en el perfil del contratante del órgano de contratación, Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que acredite la inscripción de la empresa y hallarse al corriente de las cuotas de la Seguridad Social del personal que trabaje a su servicio (por original o fotocopia compulsada), modelos de cotización TC1 y TC2 (por original o fotocopia compulsada), Certificado de la Delegación de Hacienda correspondiente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias (por original o fotocopia compulsada), y Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto de que no exista deuda alguna con este Ayuntamiento.

7. Declaración por la que el licitador se obliga al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes sobre Protección a la Industria Nacional, Legislación Social, Estatutos de los Trabajadores y demás normas sobre la materia.
8. Declaración responsable firmada por el licitador en la que se comprometa a suscribir seguro de responsabilidad civil, que cubra todos los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, con un mínimo de indemnización por siniestro de 400.000,00 €.

El adjudicatario provisional en el mismo plazo que se detalla en el apartado 6º, deberá presentar copias compulsadas del último recibo y de la póliza del seguro de responsabilidad civil.

9. Escrito firmado por el licitador en el que conste la dirección, el número de teléfono, fax, e-mail y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sean precisos realizar durante el procedimiento selectivo.

B) En el **SOBRE "B"**, denominado "*Proposición económica y técnica para tomar parte en el procedimiento negociado, tramitado para adjudicar la adquisición, montaje e instalación de mobiliario para la Casa de la Mujer del Municipio de Pinto (Madrid)*" se incluirá la siguiente documentación:

1. Proposición económica, una sola proposición formulada estrictamente conforme al modelo que figura como Anexo I a este Pliego.

No se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido ni aquellas en las que la cantidad expresada en letra y en número sea diferente.

2. Memoria técnica relativa a las siguientes cuestiones:

- a. Descripción detallada de cuantos aspectos se relacionen con el valor técnico de la proposición, tales como: Calidad, rentabilidad, características técnicas, estéticas y funcionales, equipamientos, plazo de garantía, posibilidad de repuestos, mantenimiento, asistencia técnica, servicio post-venta u otros semejantes, seguro a todo riesgo.
- b. Compromiso firmado por el licitador relativo a los plazos de entrega.
- c. Declaración jurada de aquellos compromisos especiales y mejoras a las prescripciones mínimas que los licitadores estimen incluir en su plica, y que sean valorables en cuanto al procedimiento.
- d. Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

Todos los documentos que formen parte de la proposición, es decir, la documentación general, la oferta económica y la memoria técnica deberán estar redactados en castellano.

DUODÉCIMA. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.- En aplicación del artículo 295, apartado 1) de la Ley de Contratos del Sector Público, en el presente caso el Órgano de Contratación, evacuados los informes técnicos correspondientes, acordará en resolución motivada la adjudicación provisional a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación si no se cumpliera lo previsto en el art. 135.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, es decir, cuando no exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios fijados en el Pliego.

La adjudicación provisional será notificada a todos los candidatos o licitadores participantes en el procedimiento de negociado y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación. Al efectuar dicha notificación se requerirá al adjudicatario para que aporte la documentación necesaria y constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula novena.

La adjudicación provisional se elevará a definitiva en los plazos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público. La adjudicación definitiva, una vez acordada, será notificada a los participantes en la negociación.

DECIMOTERCERA. CRITERIOS BASE PARA LA NEGOCIACIÓN.- Los criterios objetivos que servirán de base para la negociación del procedimiento negociado, serán los señalados en la cláusula 7ª del Pliego de prescripciones técnicas.

DECIMOCUARTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- La Corporación y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del suministro en Documento Administrativo, dentro de los DIEZ (10) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, según lo establecido en el art. 140 apartado 1) de la Ley de Contratos del Sector Público, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a Escritura Pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas tienen carácter contractual por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

DECIMOQUINTA. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.- Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- (a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- (b) Asumir el pago del I.V.A.
- (c) Los gastos de entrega y transporte.

DECIMOSEXTA. REVISIÓN DE PRECIOS.- Dadas las características del contrato no es aplicable al mismo la revisión de precios, conforme al art. 77 de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECIMOSEPTIMA. INDEMNIZACIÓN AL CONTRATISTA.- 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 Corporación hubiere incurrido en mora al recibirlos.

DECIMOCTAVA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas generales de resolución de los arts. 206 y 275 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En cuanto a la aplicación de las causas y efectos de resolución, se estará a lo dispuesto en los artículos 207, 208 y 276 de la mencionada Ley.

DECIMONOVENA. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.- De conformidad con el art. 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez finalizado el contrato y transcurrido un mes sin que existan objeciones por parte de la Administración por el cumplimiento del mismo, previa solicitud por escrito del contratista, se dará curso a la devolución de la garantía definitiva en los términos previstos por la vigente legislación, siempre que la misma no se halle afectada a responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma.

En el caso de que el adjudicatario hubiera ofertado un plazo de garantía superior a DOS (2) AÑOS, no se procederá a la devolución de la garantía definitiva hasta transcurrido el plazo ofertado.

VIGESIMA. RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.- Transcurrido UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato, los licitadores que no hayan sido adjudicatarios deberán retirar la documentación aportada, señalándose que si en dicho plazo no fuera retirada se procederá a la destrucción de la misma por este Ayuntamiento.

VIGESIMOPRIMERA. RÉGIMEN JURÍDICO.- En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares o elementos administrativos, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre en lo que no se oponga a la Ley de Contratos del Sector Público, en la Ley 7/85, de 2 de abril y Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, en las demás normas establecidas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en la normativa específica vigente sobre el objeto del contrato.

Las discrepancias o contradicciones que pudieran surgir entre el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas se resolverán conforme a lo establecido en el primero de los Pliegos.

VIGESIMOSEGUNDA. JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-

administrativa, pudiéndose ser impugnadas mediante recurso Contencioso-Administrativo.

VIGESIMOTERCERA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 198 de la Ley de Contratos del Sector Público

VIGESIMOTERCERA.- Corresponde a la Administración la prerrogativa de dirigir el suministro, interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

En Pinto, a 6 de mayo de 2009
LA TÉCNICO JEFE DE SERVICIO
DE CONTRATACION

Fdo.: M^º. Jesús García Perez

INFORME DE SECRETARÍA

Examinado el Pliego de cláusulas administrativas particulares que antecede y que habrá de regir el procedimiento negociado para la ADQUISICIÓN, MONTAJE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA CASA DE LA MUJER DEL MUNICIO DE PINTO (Madrid), se considera que el mismo reúne todos los requisitos exigibles por la legislación vigente, por lo que no existe inconveniente en que, previa su aprobación por el Órgano competente, por el Departamento de Contratación se inicien los trámites encaminados a la contratación de empresa o persona física que lleve a cabo el objeto del contrato.

Pinto, a 6 de mayo de 2009
EL SECRETARIO

Fdo.: Esteban Fernández Mateos

ANEXO I
(MODELO DE PROPOSICIÓN)

D/Dª....., con domicilio en, calle
....., nº, NIF nº (en el caso de actuar en
representación como apoderado de, con
domicilio en, calle, nº, CIF o NIF nº ..
.....), teléfono, fax, enterado de la solicitud de
proposiciones del Ayuntamiento de Pinto así como de las condiciones y
requisitos para concurrir al procedimiento negociado, tramitado para la
ADQUISICIÓN, MONTAJE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA CASA DE
LA MUJER DEL MUNICIO DE PINTO (Madrid), cree que se encuentra en
situación de acudir como licitador de la misma.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de cláusulas
administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas por los que
se rige la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que
reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la
Administración, y se compromete en nombre (propio o
de la empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado
contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por
el precio de € (EN LETRA Y NÚMERO), que supone un
tanto por ciento de rebaja del ... %, más la cantidad de €,
en concepto de ... % de I.V.A., lo que hace un **total de** €
(EN LETRA Y NÚMERO).

..... a ... de de 20 ..

(FIRMA DEL PROPONENTE)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

ANEXO II
(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/Dª....., mayor de edad, con domicilio en
, calle, nº.....
 y NIF nº, (En el caso de actuar en representación como
 apoderado de,
 con domicilio en, calle nº .
 CIF o NIF))

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no se halla incurso (caso de actuar en representación: Que ni la empresa a la que representa, ni los administradores de la misma se hallan incursos) en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición para contratar con la Administración, a que se refiere el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 390/96, de 18 de Mayo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Pinto, expido y firmo la presente declaración en Pinto, (Madrid), a
 de de 2

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

ANEXO III
(MODELO DE AVAL)

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca). NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en en la calle/plaza/avenida C.P. y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados).
. . . . con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado).
. . . . en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato para la ADQUISICIÓN, MONTAJE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA CASA DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE PINTO(EXpte.: 018/09), ante el Ayuntamiento de Pinto, por importe de euros (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Pinto (Madrid), con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

.(lugar y fecha)
. (razón social de la entidad)
.(firma de los Apoderados)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA
C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia:

Fecha:

Nº Código:

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 6 DE JULIO de 2009

Sec EF/ac.-

D. ESTEBAN FERNANDEZ MATEOS , SECRETARIO GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID),

C E R T I F I C A: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de Julio de 2009 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

“3.- ALCALDIA

3.1 ADJUDICACION DEFINITIVA DEL CONTRATO DE SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN, MONTAJES E INSTALACION DE MOBILIARIO PARA LA CASA DE LA MUJER.

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de Alcaldía que en extracto dice:

“La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 8 de junio de 2009, adoptó acuerdo sobre la adjudicación provisional del contrato de SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN, MONTAJE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA CASA DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID), a la empresa “Mobiliar, S.L.”.

Visto que el adjudicatario provisional, con fecha 25 de junio de 2009, ha presentado la documentación requerida por el órgano de contratación para poder proceder a la formalización del contrato administrativo, y a la vista del informe jurídico emitido por la Técnico Jefe del Servicio de Contratación que consta unido al expediente.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Adjudicar definitivamente el contrato de SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN, MONTAJE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA CASA DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID), a la empresa MOBILIAR, S.L., por el importe de 14.844,95 €, más la cantidad de 2.375,19 €, en concepto de 16% de I.V.A., lo que hace un total de 17.220,14 €.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo al adjudicatario para que dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación, proceda a la

formalización del contrato administrativo en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento.”

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el VºBº del Señor Alcalde a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente (art 206 ROF) en la Villa de Pinto a siete de Julio de dos mil nueve.

VºBº

EL ALCALDE

Sec EF/ac.-

D. ESTEBAN FERNANDEZ MATEOS , SECRETARIO GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID),

C E R T I F I C A: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de Junio de 2009 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

“2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y COMPRAS.

2.4 ADJUDICACION PROVISIONAL DEL SERVICIO DE ADQUISICION , MONTAJE E INSTALACION DE MOBILIARIO DE LA CASA DE LA MUJER.

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de la Concejala Delegada de Contratación que en extracto dice:

“Visto el estado procedimental en el que se encuentra el expediente de contratación por procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN, MONTAJE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA CASA DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

Vista el Acta de la reunión celebrada el 28 de mayo de 2009, para proceder a la apertura de la única proposición presentada al referido procedimiento, así como el informe técnico emitido por la Técnica de Igualdad de la Concejalía de Bienestar Social, Igualdad y Mayores, en el que se dictamina que la oferta presentada por la “MOBILIAR, S.A.”, se ajusta perfectamente a las necesidades de este Ayuntamiento en cuanto al objeto del contrato en cuestión.”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Declarar válido el acto de licitación.

SEGUNDO.- Adjudicar provisionalmente el contrato de suministro para la adquisición, montaje e instalación de mobiliario para la Casa de la Mujer del Municipio de Pinto (Madrid), a la empresa “MOBILIAR, S.A.”, por un importe de 14.844,95 €, más la cantidad de 2.375,19 €, en concepto de 16 % de I.V.A., lo que hace un total de 17.220,14 €.

TECERO.- Notificar el presente acuerdo al adjudicatario que en el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde su publicación en el perfil del contratante del órgano de contratación,

deberá presentar en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento la siguiente documentación: Copia de la Carta de Pago de haber depositado la garantía definitiva por un importe de 742,25 euros, Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, modelos de cotización TC1 y TC2, Certificado de la Delegación de Hacienda, Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto, así como último recibo y póliza del seguro de responsabilidad civil.”

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el VºBº del Señor Alcalde a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente (art 206 ROF) en la Villa de Pinto a nueve de Junio de dos mil nueve.

VºBº

EL ALCALDE

Sec EF/ac.-

D. ESTEBAN FERNANDEZ MATEOS , SECRETARIO GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID),

CERTIFICA: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de mayo de 2009 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y que dice:

"2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, CONTRATACION, PATRIMONIO Y COMPRAS

2.3 APROBACION DE LOS PLIEGOS DE CLAUSULAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACION PARA LA ADQUISICION, MONTAJE E INTALACION DE MOBILIARIO PARA LA CASA DE LA MUJER

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de la Concejala Delegada de Contratación que en extracto dice:

"Visto que la Concejalía de Bienestar Social, Igualdad y Mayores, está interesada en la contratación del SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN, MONTAJE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA CASA DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

Visto el Pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado en el Departamento de Contratación e informado por la Técnico Jefe de Servicio de Contratación y el Pliego de prescripciones técnicas elaborado e informado por la Técnico de Igualdad, D^a. Venilde de la Nava Jimenez, así como los informes de Secretaría y de Intervención Municipal que constan unidos al expediente,

La Junta de Gobierno Local vistos los antecedentes que obran en el expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación del suministro para la adquisición, montaje e instalación de mobiliario para la Casa de la Mujer del Municipio de Pinto (Madrid).

SEGUNDO.- Declarar de tramitación ordinaria el expediente de contratación citado anteriormente.

TERCERO.- Aprobar el Pliego de cláusulas administrativas y el Pliego de prescripciones técnicas que habrán de regir la contratación, por el procedimiento negociado, del suministro para la adquisición, montaje e instalación de mobiliario para la Casa de la Mujer del Municipio de Pinto (Madrid).

CUARTO.- Que se proceda a invitar, al menos, a tres empresas al procedimiento negociado en los términos establecidos en el Pliego de cláusulas administrativas, siendo el tipo de negociación de 18.103,45 €, más la cantidad de 2.896,55 €, correspondiente al 16% de IVA, a la baja.

QUINTO.- Aprobar el gasto de 18.103,45 €, más la cantidad de 2.896,55 €, correspondiente al 16% de IVA, lo que hace un total de 21.000,00 €, que dicha contratación supone con cargo a la partida presupuestaria habilita al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2009.

SEXTO.- Cumplir los demás trámites preceptivos de impulso hasta la formalización del oportuno contrato.”

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el VºBº del Señor Alcalde a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente (art 206 ROF) en la Villa de Pinto a doce de mayo de dos mil nueve.

VºBº

EL ALCALDE

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO PARA LA ADQUISICIÓN, MONTAJE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA CASA DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del presente contrato es la ADQUISICIÓN, MONTAJE E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA CASA DE LA MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO, conforme a lo estipulado en la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, conforme al pliego de prescripciones técnicas.

La finalidad de dicho servicio es hacer frente a las necesidades de mobiliario para el funcionamiento de los diferentes servicios que se prestarán en la Casa de la mujer.

SEGUNDA. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por el procedimiento NEGOCIADO de conformidad con lo previsto en la Sección 4ª sobre Procedimiento Negociado perteneciente al Título I sobre la Adjudicación de Contratos de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

TERCERA. PRECIO. El precio del contrato que servirá de base de negociación asciende a la cantidad de 21.000 euros incluido IVA (desglosado en 18.103,45 € más el 16% de IVA, 2.896,55 €), a la baja.

Las ofertas se presentarán a la baja y sin que en ningún caso el coste total del servicio pueda sobrepasar la cantidad global de los mencionados 21.000 euros IVA incluido (desglosado en 18.103,45 € más el 16% de IVA, 2.896,55 €).

A todos los efectos se entenderán que las ofertas o plicas que se presenten por las empresas, comprenden tanto el precio del servicio como el IVA, que deberá ser repercutido como partida independiente en las facturas que se presenten al cobro, sin que el importe global contratado, experimente por ello incremento alguno.

CUARTA. PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN. La entrega de los bienes a suministrar, montar e instalar se hará en un plazo máximo de 30 días a contar desde la formalización del contrato administrativo. En el caso de incumplimiento de la fecha ofertada para la entrega e instalación, se

establecerá una penalización del 0.5% diario sobre el precio de salida de este procedimiento negociado.

QUINTA. EJECUCIÓN, RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA Y GARANTÍA DE LOS BIENES. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Ayuntamiento de Pinto.

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

El plazo de garantía de los bienes será de dos años como mínimo, a contar desde la fecha de formalización del acta de recepción e instalación de los bienes suministrados y si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en el bien suministrado, tendrá derecho el Ayuntamiento de Pinto a reclamar al empresario o empresarios la reposición de los bienes inadecuados o la reparación de los mismos si fuese necesaria y suficiente.

SEXTA. SOLVENCIA TÉCNICA. Según el artículo 67 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo cual se deberá acreditar mediante:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fecha y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- Descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
- Documentación que acredite que los bienes suministrados cumplen todas las normativas españolas y/o europeas correspondientes a cada tipo de producto
- Cualquier documentación otra que se considere relevante para acreditar dicha solvencia técnica

SÉPTIMA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. Los criterios de adjudicación que servirán de base para el procedimiento de selección del adjudicatario se hará en virtud de lo establecido en el artículo 134 sobre Criterios de Valoración de las Ofertas de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

Para la adjudicación del servicio se efectuará una valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atender a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, tales como la calidad, el precio, etc. Para dicha adjudicación se hará una ponderación conjunta de los indicadores técnicos que figuran a continuación, en cada una de las ofertas o variantes presentadas por el licitador, y que serán los siguientes:

- Ampliación del periodo mínimo de garantía solicitado para el mobiliario y material ofertados, de 0 a 5 puntos (siendo 1 punto adicional por cada año adicional de garantía).
- Reducción en el tiempo de entrega del mobiliario y materiales solicitados, para lo cual el licitador entregará un compromiso firmado del plazo de entrega, de 0 a 3 puntos (siendo 1 punto adicional por cada 7 días menos en el plazo de entrega estipulado en el pliego).
- Mejora en las prescripciones mínimas establecidas en el Pliego de Condiciones, de 0 a 10 Puntos. Mejora de la calidad del mobiliario (hasta 5 puntos), mobiliario adicional sin incremento de coste (hasta 5 puntos).
- Baja en la proposición económica, de 0 a 20 Puntos, siempre manteniendo los estándares mínimos establecidos por las normas de calidad para esos bienes y mobiliario. Dándose una mayor puntuación a la mayor baja y el resto puntuándose de forma proporcional según la siguiente fórmula:

$$P = A / (p * B)$$

P: puntuación por baja

p: puntuación obtenida por la mayor baja presentada

A: cuantía en tanto por ciento de la mayor baja

B: cuantía en tanto por ciento de la baja de la que se quiere calcular su puntuación (distinta a la de la mayor baja).

En el proyecto técnico deberán incluirse al menos, los siguientes apartados:

- Características en la prestación del servicio y del mobiliario y material a entregar y todos aquellos apartados que los licitadores crean convenientes
- Estructura organizativa, y la disposición de medios técnicos, materiales y humanos para atender debidamente la ejecución del contrato
- Compromisos especiales y cualquier tipo de mejoras a las prescripciones mínimas que los licitadores estimen incluir en su plica, y que sean valorables en cuanto al procedimiento.
- Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.

OCTAVA. BIENES A SUMINISTRAR. Los bienes a suministrar, montar e instalar son los que se detallan a continuación, teniendo en cuenta que las medidas de los distintos bienes a suministrar son aproximadas pero no excediendo de las mismas en +/- 5 centímetros aproximadamente, según las medidas estándar comerciales de este tipo de mobiliario. Asimismo los materiales en los que solicitan los bienes y mobiliarios podrán ser sustituidos por otros de igual o mayor calidad siempre que cumplan la función a la que serán sometidos. Asimismo, el color o colores de los bienes y mobiliario se elegirá una vez adjudicado el montaje e instalación a la empresa seleccionada, por lo que en el proyecto se hará mención a las distintas composiciones y colores.

PARA LA CASA DE LA MUJER

RECEPCIÓN

- Mesa vital (1 unidad): de 160x80 cm.
- Ala auxiliar de 96x80 cm.
- Canal de electrificación horizontal.
- Soporte rodante CPU
- Bajada pasacables vertical
- Frontal mostrados equipado de repisa superior y frontal en cristal translúcido.
- Cajonera metálica rodante 3 cajones o cajón y archivo con cerradura de seguridad.
- Sillón giratorio Mod. Kados equipado de respaldo alto , sistema sindro, brazos fijos, elevación a gas y estructura poliamida negra.
- Serie viva bancada (1 unidad), estructura aluminizada de 3 plazas asiento sin acolchado polipropileno color olmo.

- Serie viva bancada (2 unidades), estructura aluminizada de 2 plazas asiento sin acolchado polipropileno color olmo.

SALA DE CONFERENCIA

- Mesa Recta (2 unidades): dimensiones 160x80,
- Faldón para mesa (2 unidades)
- Sillón giratorio (2 unidades) Mod. Kados equipado de respaldo alto , sistema sincro, brazos fijos, elevación a gas.
- Silla apilable 4 patas (50 unidades) equipada de respaldo medio con carcasa en polipropileno, respaldo ergonómico con ranuras de transpiración, pala abatible y asiento tapizado.
- Armario altura 89x42x185 cm (3 unidades) equipado de puertas batientes con cerradura y 4 estantes.
- Pizarra blanca.

ASEO Y ASEO MINUSVALIDO

- Dispensadores y accesorios (6 unidades): dispensadores de papel higiénico industrial de acero. Rollo tipo bobina 250/300 m. con visador de llenado y cierre de seguridad . 273,5 mm alto x 270 mm ancho x 132 mm fondo eje: 44 mm.
- Papelera (6 unidades): con pedal, 280 mm alto x 195 mm ancho x 240 mm fondo, capacidad 6 litros.
- Dosificador de jabón (6 unidades): depósito transparente pulsador, válvula con cierre de seguridad con pulsador adosado a pared, 210 mm alto x 90 mm ancho, capacidad 1 litro.
- Secador de manos (6 unidades): aire caliente: aluminio espesor de 2mm, sensor electrónico antivandalica 222 mm alto x 323 mm ancho x 180 mm fondo.
- Barras de ayuda y accesorios (2 unidades): barra de acero inoxidable abatible con tortillería (tacos y tornillo de acero inoxidable) 32 mm diámetro espesor 1,5 mm 600 largo.

SALAS TUTELARES PUNTO DE ENCUENTRO

- Sofá (2 unidades): de 2 plazas tapizado
- Mesa (2 unidades): de centro de madera 60 x 60.
- Estantería de 89x42x185 cm. (2 unidades) con estantes.
- Cort. Tradicionales y visillos ancho (2 unidades) 150 cm ancho; cm 230 altura

DESPACHO PUNTO ENCUENTRO

- Mesa vital (1 unidad): DE 160x80
- Ala auxiliar mod. Vital de 96x80 cm.
- Faldón en chapa perforada.
- Canal de electrificación horizontal.
- Bajada pasacables vertical.
- Soporte rodante CPU.
- Cajonera metálica rodante 3 cajones o cajón y archivo con cerradura de seguridad.
- Silla serie kados giratoria (1 unidad): respaldo alto con brazos fijos de aluminio inyectado y elevación a gas de aluminio pintado.
- Silla serie kados confidente (2 unidades): 4 patas estructura aluminizada tapizado.
- Armario altura 89x42x185 cm (3 unidades) equipado de puertas batientes con cerradura y 4 estantes.
- Cort. Tradicionales y visillos ancho (2 unidades): 200 cm. ancho: 230 cm. Altura
- Armario metálico bajo (3 unidades): con puertas de tipo persianas verticales y cerradura.

DESPACHO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Mesa vital (1 unidad): DE 160x80
- Ala auxiliar mod. Vital de 96x80 cm.
- Faldón en chapa perforada.
- Canal de electrificación horizontal.
- Bajada pasacables vertical.
- Soporte rodante CPU.
- Cajonera metálica rodante 3 cajones o cajón y archivo con cerradura de seguridad.
- Silla serie kados giratoria (1 unidad): respaldo alto con brazos fijos de aluminio inyectado y elevación a gas de aluminio pintado.
- Armario altura 89x42x185 cm (1 unidad) equipado de puertas batientes con cerradura y 4 estantes.
- Estantería de 89x42x185 cm. (1 unidad) con estantes.
- Cort. Tradicionales y visillos ancho (2 unidades): 150 cm. altura: 230 cortina tradicional, confección ojales loneta natural L ooo natural 65 % pes + 35% co.
- Armario metálico bajo (1 unidad): con puertas de tipo persianas verticales y cerradura.

- Perchero de pie (4 unidades)

DESPACHO DIRECCIÓN

- Serie vital mesa recta. 180x80 cm. Pata de 50x50 mm. En perfil de acero decapado y laminado de 1, 5 mm de espesor con niveladores de abs inyectado con soleta antideslizante. Altura total de 73 cm. (1 unidad).
- Armario altura 185 cm bilaminado. Estantes bilaminados puertas, 89x42x185 cm. Con estantes 3 regulables en altura bilaminado de 25 mm y 1 fijo. Con llave laterales, estantes (1 unidad).
- Serie vital bilaminado buck. Estructura aluminizada colgado 2 cajones, 41x55x35,5 alto, guías metálicas bilaminado (1 unidad).
- Silla serie kados giratoria respaldo alto con brazos fijos de aluminio inyectado syncro y elevación a gas a base de poliamida negra.
- Silla serie kados confidente 4 patas estructura aluminizada estructura aluminizada tapizado grupo A y T color T80 verde pistacho (4 unidades)
- Mesa de reunión redonda con peana de 55 aluminizada de 120 cm. Bilaminado (1 unidad).
- Cort. Tradicionales y visillos ancho (cm): 150 altura (cm): 230 cortina tradicional. Confección ojales loneta natural L000 natural 65% pes + 35% co. (1 unidad).

NOVENA. OBLIGACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CONTRATISTA. Son obligaciones del contratista las siguientes:

- Entrega, montaje e instalación de los bienes la fecha establecida en el contrato
- Tener una garantía por un periodo mínimo de dos años los bienes entregados
- Seguro de responsabilidad civil, que cubra todos los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, con un mínimo de indemnización por siniestro de 400.000 €.
- Realizar las mejoras ofertadas en la plica

DÉCIMA. OBLIGACIONES BÁSICAS DEL AYUNTAMIENTO. Son obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:

- Velar por el correcto cumplimiento del contrato

UNDÉCIMA. RELACIÓN ENTRE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y EL ADJUDICATARIO. La relación técnica entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se canalizará a través de la concejalía de Bienestar social, igualdad y mayores.

Los técnicos municipales confirmarán la materialización y calidad de los servicios prestados y podrán recabar del adjudicatario toda la información necesaria sobre la instalación de los bienes. Durante el periodo de instalación y entrega de los bienes se podrá realizar una inspección del servicio, según lo estipulado en este Pliego de prescripciones técnicas.

En el supuesto de graves problemas planteados, el adjudicatario pondrá siempre los términos de los mismos en conocimiento del Ayuntamiento, a fin de adoptar conjuntamente las decisiones oportunas.

Este pliego de prescripciones técnicas ha sido elaborado en Pinto a 21 de Abril de 2009.

Fdo: Benilde de la Nava Jiménez.
Técnica de Igualdad.
Concejalía de Bienestar Social, Igualdad y Mayores.