

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA BARREDORA POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLALPANDO.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. Es objeto del presente contrato, a que este Pliego se refiere, la adquisición mediante compraventa de una barredora de calles.

1.2. El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de suministro tal y como establece el artículo 9 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

2. REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación LCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y 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 (en adelante RGLCAP) en todo lo que no se oponga a la LCSP y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

3.1. El presupuesto del presente contrato será aquel al que ascienda la adjudicación, sin que está pueda exceder, en ningún caso, de 73.404,26 euros. El precio cierto anterior queda desglosado en 62.207,00 euros de principal y 11.197,26 euros de Impuesto sobre el Valor Añadido.

3.2. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden, no sólo el precio del contrato, sino también los gastos de transporte y demás que se produzcan hasta la entrega de la barredora, matriculación, serigrafiado, Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que le sean de aplicación de acuerdo con la normativa vigente.

3.3. La oferta económica que presenten los licitadores no podrá ser superior al presupuesto del contrato.

4. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

4.1. El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 141 de la LCSP.

4.2. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la LCSP y con la cláusula décima de este Pliego.

5. CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

5.1. Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

5.2. La solvencia económica y financiera podrá acreditarse por cualquiera de los medios previstos siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) 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.

5.3. La solvencia técnica se acreditará mediante una relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino 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.

6. GARANTIA PROVISIONAL.

6.1. Los licitadores, para optar a la adjudicación, deberán acreditar la constitución de una garantía provisional por importe del 3% del presupuesto del contrato. Dicha garantía habrá de constituirse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 84 de la LCSP.

6.2. La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SUMINISTRO.

Las condiciones técnicas mínimas del suministro y de los elementos que lo componen, imprescindibles para optar a la adjudicación, son las que se especifican en el anexo I del presente Pliego, formando, en su integridad, parte del mismo.

8. PROPOSICIONES.

8.1. Las proposiciones serán secretas y podrán presentarse en la Secretaría del Ayuntamiento de Villalpando, de 9 a 14 horas de lunes a viernes, durante el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, o enviados por correo dentro de dicho plazo. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

8.2. Si la proposición se presenta por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo de presentación de proposiciones. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

8.3. La proposición se presentará en sobre cerrado, firmado por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, e identificado en su exterior con la inscripción "Proposición para tomar parte en el concurso para la contratación del suministro de una barredora por el Ayuntamiento de Villalpando". Este sobre contendrá a su vez dos sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, en los que se figurará la misma inscripción y un subtítulo:

- Sobre A: Documentación exigida para tomar parte en la licitación.

- Sobre B: Proposición Económica.

8.4. Documentación del sobre A:

- 1º. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:
 - Documento Nacional de Identidad del licitador, cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, mediante fotocopia compulsada, o escritura de constitución y de modificación de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable, cuando el empresario fuera persona jurídica.
 - Poder que acredite la posibilidad de firmar la proposición que presente, bastantado por el Secretario de la Corporación o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.
- 2º. Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la LCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- 3º. Los documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.
- 4º. Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional.
- 5º. Escrito firmado por el que lo ha hecho en la proposición, en el que consten los datos identificación de la persona, número de teléfono, número de fax, dirección de correo electrónico y dirección postal a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso realizar durante el procedimiento.
- 6º. Una relación de los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

8.5. Documentación del sobre B:

En el sobre "B" se incluirá la proposición económica formulada de acuerdo con el modelo que figura en el anexo II del presente Pliego.

Opcionalmente, para la valoración de los criterios de adjudicación, cada licitador podrá aportar la documentación que considere necesaria.

8.6. Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las proposiciones por él presentadas.

8.7. La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego.

8.8. No se tendrán por correctas ni válidas aquellas proposiciones 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 número sea diferente.

8.9. La proposición económica deberá estar firmada por el empresario o persona facultada para ello. La falta de firma será un defecto no subsanable y producirá como consecuencia el rechazo de la oferta afectada por dicho defecto.

9. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará integrada del modo siguiente:

Presidente.

- El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villalpando o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales.

- Tres miembros de la Corporación designados por el Alcalde.
- El Secretario-Interventor del Ayuntamiento, que actuará también como Secretario de la Mesa.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

1. Mejoras técnicas y funcionales opcionales, de 0 a 20 puntos.

Se valorarán las siguientes mejoras opcionales:

- Equipo de lavado de alta presión, dotado de manguera y pistola lanza, 4 puntos.
- Sistema de riego y pulverizado mediante boquillas en los cepillos frontales, 4 puntos.
- Manguera o tubo de aspiración, 4 puntos.
- Tercer brazo extensible frontal o lateral, 3 puntos.
- Sistema de engrase automático, 3 puntos.
- Filtro de aspiración de polvo del sistema de barrido, 2 puntos.

2. Plazo de garantía, de 0 a 6 puntos.

Se valorará con un máximo de 6 puntos la ampliación del plazo de garantía de dos años, que oferten las diferentes empresas, expresado en meses.

La garantía comercial ofertada incluirá la reparación gratuita de todas las averías (incluyendo materiales, piezas, gastos de desplazamiento y mano de obra) que no sean consecuencia del desgaste normal por el uso.

La puntuación de las ofertas se obtendrá de la siguiente forma:

Recibirá 6 puntos la oferta que ofrezca más meses de ampliación del plazo.

Recibirá 0 puntos la oferta que no ofrezca ampliación del plazo de dos años.

La puntuación obtenida por el resto de las ofertas se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación de la oferta} = (\text{Plazo ofertado} \times 6) / \text{Plazo más alto}$$

3. Número de juegos completos de cepillos de repuesto incluidos en el suministro, de 0 a 6 puntos.

La puntuación de las ofertas se obtendrá de la siguiente forma:

Recibirá 6 puntos la proposición que oferte un mayor número de juegos de repuesto y 0 puntos las proposiciones que no oferten ninguno.

La puntuación obtenida por el resto de las ofertas se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntuación de la oferta = (Número de juegos de la oferta x 6) / Número de juegos de la mejor oferta.

4. Sistema de barrido, de 0 a 4 puntos.

Recibirán 4 puntos las proposiciones que oferten una barredora que disponga de sistema de arrastre y de sistema de aspiración.

Recibirán 0 puntos las proposiciones que oferten una barredora que disponga únicamente de sistema de arrastre.

Recibirán 0 puntos las proposiciones que oferten una barredora que disponga únicamente de sistema de aspiración.

5. Asistencia técnica en una distancia inferior a 100 kilómetros. 4 puntos.

Recibirán 4 puntos las proposiciones que puedan acreditar documentalmente que cuentan con un servicio posventa, concesionario o centro de asistencia técnica que se encuentre a una distancia inferior a 100 kilómetros del Municipio de Villalpando y se comprometa a prestar dicha asistencia en Villalpando en un plazo inferior a 24 horas.

6. Revisiones técnicas anuales, sin coste para el Ayuntamiento, de 0 a 4 puntos.

La puntuación de las ofertas se obtendrá de la siguiente forma:

Recibirá 4 puntos la proposición que oferte un mayor número de revisiones anuales gratuitas y 0 puntos las proposiciones que no oferten ninguna.

La puntuación obtenida por el resto de las ofertas se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntuación de la oferta = (Número de revisiones de la oferta x 4) / Número de revisiones de la mejor oferta.

7. Plazo de entrega, de 0 a 3 puntos.

La puntuación de las ofertas se obtendrá de la siguiente forma:

Recibirá 3 puntos la proposición que se comprometa a entregar el suministro en un número menor de días, en todo caso inferior a 90.

La puntuación obtenida por el resto de las ofertas se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntuación de la oferta = (90 - Oferta realizada x 3) / (90- Mejor Oferta)

8. Oferta económica, de 0 a 2 puntos.

La oferta que incluya una mayor rebaja en el precio, respecto del presupuesto del contrato previsto en el Pliego, recibirá 2 puntos.

El resto de las ofertas económicas se valorarán aplicando la siguiente formula:

Puntuación de la oferta = (Rebaja en el precio de la oferta / Importe de la mayor rebaja en el precio) x 2

9. Curso de manejo y mantenimiento de la barredora al personal del Ayuntamiento encargado de su utilización en el propio puesto de trabajo. 1 punto.

10. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.

11.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación calificará la documentación presentada en tiempo y forma. A los efectos de la expresada calificación, el Presidente, una vez constituida la Mesa, ordenará la apertura del sobre "A" y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la

documentación presentada lo comunicará verbalmente, fax o telegrama a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días para la subsanación.

11.2. Al margen de la subsanación que se refiere el apartado anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas en relación con la documentación presentada, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios.

11.3. Una vez calificada la documentación, la Mesa procederá a la apertura del sobre "B" en acto público que tendrá lugar en una de las dependencias del Ayuntamiento de Villalpando, a las 12 horas del cuarto día hábil posterior a la finalización del plazo de presentación de proposiciones. Si coincidiera en sábado la apertura tendrá lugar en el primer día hábil siguiente.

11.4. A tal efecto, el Presidente de la Mesa dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en ese momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido aportados durante el plazo de admisión de proposiciones o el de subsanación de defectos u omisiones.

11.5. A continuación el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del sobre B de los licitadores admitidos, dando lectura a la proposición económica.

11.6. Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en el caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles. A continuación se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

11.7. La Mesa de contratación, tras solicitar los informes técnicos que estime oportunos, propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

12. ADJUDICACIÓN.

12.1. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

12.2. Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

12.3. La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

13. GARANTIA DEFINITIVA.

13.1. El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

13.2. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 84 de la LCSP.

13.3. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

13.4. Esta garantía responderá de los conceptos incluidos en el artículo 88 de la LCSP.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

14.1. El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

14.2. Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía definitiva.

14.3. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d) del artículo 206 de la LCSP.

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

15. PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de facilitar la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso en la página web siguiente: www.villalpando.es

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

16.1. El plazo de ejecución del presente contrato será el que resulte de la oferta del adjudicatario, sin que en ningún caso pueda exceder de 90 días, a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

16.2. La entrega de la barredora se efectuará en el Ayuntamiento de Villalpando, debidamente matriculada y en perfecto estado de funcionamiento, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de matriculación, serigrafía, transporte, entrega y puesta en funcionamiento.

17. RECEPCIÓN.

17.1. La entrega y recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en el artículo 268 de la LCSP.

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

18. PAGO DEL PRECIO.

18.1. Una vez entregado y formalmente recibido el suministro, el adjudicatario tendrá derecho al abono del precio con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

18.2. El pago se efectuará previa presentación, por triplicado, de la correspondiente factura.

19. PLAZO DE GARANTIA Y DEVOLUCION DE LA GARANTIA DEFINITIVA

19.1. El plazo de garantía será el que resulte de la oferta del adjudicatario, sin que en ningún caso pueda ser inferior a dos años, a contar desde la fecha de recepción de la barredora.

19.2. La garantía cubrirá e incluirá los gastos de desplazamiento, mano de obra, piezas y cualquier otro coste adicional de la reparación o reposición.

19.3. Si durante el plazo de garantía se acreditara la existencia de vicios o defectos en el suministro, tendrá derecho el Ayuntamiento a reclamar al empresario la reposición de los bienes inadecuados o la reparación de los mismos si fuera suficiente.

19.4. Si el Ayuntamiento estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados e imputables al empresario, y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

19.5. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

20. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION

20.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público el contrato y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y en el RGLCAP.

20.2. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Villalpando a 26 de abril de 2011

EL ALCALDE

Fdo.: Félix González Ares

DILIGENCIA.

La extiendo yo, el Secretario, para hacer constar que el precedente pliego de cláusulas administrativas particulares, así como sus anexos, que consta de diez páginas numeradas y diligenciadas, ha sido aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Villalpando en sesión extraordinaria celebrada el día diez de mayo de dos mil once.

En Villalpando a 11 de mayo de 2011.

EL SECRETARIO

ANEXO I
CARACTERISTICAS TECNICAS

Barredora autopropulsada mediante transmisión hidrostática, que debe contar, como mínimo, con el siguiente equipamiento:

1. Motor:

- 4 cilindros.
- Potencia mínima: 35 cv.
- Refrigeración por agua.

2. Tolva de residuos:

- Base de acero inoxidable.
- Vaciado mediante basculante.

3. Suministro de agua:

- Deposito de acero inoxidable.
- Capacidad mínima del depósito: 250 litros.

4. Equipo de barrido:

- Sistema de arrastre y/o aspiración.
- Dos cepillos frontales y uno central.

5. Cabina:

- Cerramiento con aislamiento acústico y térmico.
- Puertas laterales.
- Aire acondicionado y calefacción.
- Asiento anatómico con amortiguación y reposacabezas.
- Cinturón de seguridad homologado.

6. Accesorios:

- Luz rotativa.
- Avisador acústico de marcha atrás.
- Rueda de repuesto.
- Gato hidráulico.
- Caja de herramientas.
- Manual de mantenimiento y libro de despiece de la maquina.

ANEXO II

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don _____ con D.N.I. número _____, mayor de edad y con domicilio en _____, C/ _____, teléfono _____, actuando en nombre propio (o de la persona o empresa que represente), manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, de fecha _____, y conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el contrato de suministro para la adquisición por el Ayuntamiento de Villalpando de una barredora de calles, así como con el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que ha de regir dicho contrato, se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato por el importe, IVA incluido, de _____ euros (en número y letra), comprendiendo en el mismo las siguientes condiciones, compromisos y mejoras:

- Cumple las características técnicas mínimas previstas en el anexo I (Si o No): _____
- Ofrece un plazo de garantía total de _____ meses, que supone una ampliación del plazo de garantía mínimo de dos años previsto en el Pliego de _____ meses.
- Se compromete a entregar la barredora en el plazo de _____ días.
- Se compromete a entregar junto con la barredora _____ juegos completos de cepillos de repuesto.
- Se compromete a prestar, sin coste alguno para el Ayuntamiento, _____ revisiones técnicas anuales.
- Se compromete a prestar de manera gratuita un curso de manejo y mantenimiento de la barredora al personal del Ayuntamiento encargado de su utilización (Si o No): _____
- La empresa dispone de un servicio posventa, concesionario o centro de asistencia técnica a una distancia inferior a 100 kilómetros del Municipio de Villalpando y se compromete a prestar dicha asistencia en Villalpando en un plazo inferior a 24 horas, lo cual acredita documentalmente (Si o No): _____
- El sistema de barrido es (aspiración / arrastre / arrastre y aspiración): _____
- La empresa entregará la barredora con las siguientes mejoras técnicas y funcionales:
 - Equipo de lavado de alta presión dotado de manguera y pistola lanza (Si o No): _____
 - Sistema de riego y pulverizado mediante boquillas en los cepillos frontales (Si o No): _____
 - Manguera o tubo de aspiración (Si o No): _____
 - Tercer brazo extensible frontal Si o No): _____
 - Sistema de engrase automático (Si o No): _____
 - Filtro de aspiración de polvo del sistema de barrido (Si o No): _____

(Lugar, fecha y firma)