



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL.**

**Cláusula 1. Objeto y naturaleza del contrato.**

El objeto del presente contrato es el suministro del equipamiento de la Escuela Infantil Municipal de Los Montesinos, sita en C/ Maestro Fidel Gómez s/n, de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El contrato que se define tiene la clasificación de contrato administrativo de suministros, tal y como establece el artículo 6 de la LCSP.

Este contrato tiene el código CPV/2008 39161000-8 “mobiliario para jardín de infancia”.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares, así como al correspondiente contrato.

**Cláusula 2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.**

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la necesidad de dotar del equipamiento necesario para la puesta en funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal

Para la financiación de dicho suministro se ha obtenido una subvención de la Consellería de Educación.

**Cláusula 3. Órgano de contratación.**

El órgano de contratación será la Junta de Gobierno Local, por delegación efectuada por decreto de alcaldía de fecha 17/06/2007.

**Cláusula 4. Precio máximo del contrato.**

El precio máximo estimado del contrato será de 78.635,73 euros más 14.076,68 euros en concepto de IVA (92.712,41 euros, IVA incluido).

En dicho importe se consideran incluidos los gastos de entrega, transporte, instalación y montaje del equipamiento, así como los gastos de publicación de los anuncios de licitación.

En ningún caso el importe que se determine como presupuesto base de licitación podrá ser superado por las ofertas que se presenten.

**Cláusula 5. Anualidades en que se distribuye.**

El pago de las cantidades correspondientes al presupuesto del contrato se abonará en la anualidad 2011.

**Cláusula 6. Aplicación presupuestaria.**

Las aplicaciones presupuestarias de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento del contrato serán 321-623.00 321-625.00 y 321-626.00.

**Cláusula 7.- Régimen jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.**

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

- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP)
- 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 (RCSP)
- 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 30/2007 (RCAP)

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

#### **Cláusula 8.- Plazo de entrega del suministro.**

El plazo máximo para la entrega del suministro será de **dos meses**, a contar desde la fecha de formalización del contrato.

El contrato finalizará con la firma del acta de recepción de los bienes suministrados.

#### **Cláusula 9.- Procedimiento de adjudicación.**

La forma de adjudicación del contrato de suministro de equipamiento para Escuela Infantil será 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.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la LCSP y con lo establecido en la cláusula 14 del presente Pliego.

#### **Cláusula 10.- Gastos a abonar en caso de renuncia o desistimiento.**

En caso de renuncia o desistimiento, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. Ello no obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 100,00 €.

#### **Cláusula 11.- Capacidad y solvencia para contratar.**

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y justifiquen su solvencia económica, financiera y técnica, y no estén incurso en ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 49 de la LCSP como prohibitivas para contratar.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

### 3. La solvencia del empresario:

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras.

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.

3.2. La solvencia técnica de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

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) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

e) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

### **Cláusula 12. Garantías exigibles.**

En aplicación de lo permitido en el artículo 91 de la LCSP, no se exigirá a las empresas que participen en el procedimiento abierto la constitución de garantía provisional.

La garantía definitiva será del 5 por ciento del importe de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LCSP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 88 LCSP. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

#### **Cláusula 13.- información a los licitadores.**

La documentación adicional que resulte necesaria para la presentación de las ofertas y que no figure inserta en el perfil de contratante se facilitará seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya presentado, al menos, con diez días de antelación a dicha fecha.

Cuando dicha documentación, a pesar de haberse solicitado a su debido tiempo, no se haya proporcionado en los plazos fijados o cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta *in situ* de la documentación que se adjunte al pliego, los plazos para la recepción de ofertas se prorrogarán de forma que todos los interesados afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

#### **Cláusula 14.- Presentación de ofertas.**

Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento de Los Montesinos, sito en Plaza del Ayuntamiento nº 1, código postal 03187, en horario de atención al público (9:00 a 14:00 horas), dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante*. Si el último día de dicho plazo coincidiera en sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Las proposiciones podrán presentarse, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío, que no podrá ser posterior a las catorce horas del último día señalado en este pliego para presentar las proposiciones y anunciar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, la remisión de la proposición (nº fax 96672104). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición *referida* a la totalidad del suministro. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «**Proposición para licitar a la contratación del suministro del equipamiento de la Escuela Infantil de Los Montesinos**». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre “A”: Documentación Administrativa.**

- **Sobre “B”:** Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.
- **Sobre “C”:** Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

**SOBRE “A” - Documentación administrativa,** que incluirá:

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación.
  - Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación o funcionario debidamente facultado para ello o por Abogado en ejercicio colegiado, siempre y cuando comprenda el ámbito territorial del órgano de contratación
  - Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
  - Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.
- c) Declaración responsable según el Modelo que se recoge en el Anexo II de este Pliego de Cláusulas.
- d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- e) Indicación de un domicilio para la práctica de notificaciones., así como número de teléfono y de fax de contacto. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico.
- f) Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 6ª de la LCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 6ª de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.
- g) Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador.

La documentación irá precedida de un índice y se presentará original o mediante copia compulsada.

**SOBRE “B” - Proposición económica y documentación cuantificable de forma automática,** según el Modelo que se recoge en el Anexo I del presente Pliego.

**SOBRE “C” – Documentación ponderable a través de juicios de valor,** incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

**Cláusula 15.- Criterios de adjudicación.**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

**A- Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:**

<b>A) MENOR PRECIO TOTAL</b>	Hasta 55 puntos.
El licitador que oferte el precio por un importe más bajo, obtendrá 55 puntos, correspondiendo a los restantes licitadores la puntuación con arreglo a la siguiente fórmula: Puntos = (P1/PN) x 55	

Siendo PN = Propuesta económica presentada por cada licitador P1 = Propuesta económica más baja	
<b>B) MENOR PLAZO DE ENTREGA E INSTALACION DEL EQUIPAMIENTO</b>	Hasta 5 puntos
Se valorará la reducción en el plazo de entrega, hasta un máximo de 5 puntos sobre el previsto en el pliego de cláusulas. El plazo se expresará en días naturales. Se asignará la puntuación máxima a la oferta que proponga mayor plazo de reducción, valorando el resto de las ofertas de forma proporcional. No se tomarán en consideraciones las reducciones en el plazo superiores a 30 días naturales.	
<b>C) MAYOR PLAZO DE GARANTÍA DE LOS SUMINISTROS</b>	Hasta 5 puntos
Se valorará el mayor plazo de garantía ofertado, hasta un máximo de 5 puntos, sobre el previsto en el pliego. El plazo se expresará en meses. Se asignará la puntuación máxima a la oferta que proponga mayor plazo de garantía, estando éste siempre por encima del mínimo marcado en el pliego de prescripciones técnicas, valorando el resto de las ofertas de forma proporcional. En caso en ofertar diversos plazos de garantía de los suministros se atenderá para su valoración al menor plazo ofertado.	

**B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:**

<b>MEJORAS OFRECIDAS EN EL SUMINISTRO</b>	Hasta 35 puntos
<p>Relacionadas con el objeto del contrato y sin coste alguno para el Ayuntamiento. Versarán bien sobre mejora en calidad del equipamiento recogido en el pliego o bien en otro que se considere que mejora las condiciones de las instalaciones.</p> <p>Se plantean como mejoras las recogidas en el pliego de prescripciones técnicas.</p> <p>Para la valoración de las mejoras ofertadas, éstas deberán presentarse de manera individualizada acompañándose de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Memoria en la que se describa el objeto de las mejoras (Deberán describirse los materiales ofertados y se acompañarán de las muestras, descripciones y fotografías que se estimen precisas).</li> <li>-Presupuesto con expresión de los precios unitarios y de los descompuestos y estado de mediciones detallado de dichas mejoras, en su caso.</li> <li>-Planos de conjunto y de detalle que resulten precisos para que las mejoras queden perfectamente definidas.</li> </ul> <p>En cualquier caso, se podrán corregir los valores ofertados por los Servicios Técnicos Municipales cuando sean superiores a los precios estimados de mercado.</p> <p>Las mejoras ofertadas en ningún caso podrán menoscabar lo dispuesto en el presente pliego y deberán convenir a la mejor realización del objeto del contrato.</p> <p>Las mejoras ofertadas serán de libre disposición por parte del responsable del contrato, por lo que si la propiedad decide la no ejecución de la totalidad o parte de ellas, el valor correspondiente se aplicará al destino que señale el Ayuntamiento de Los Montesinos relacionado con el objeto del contrato.</p> <p>La puntuación de estas mejoras se realizará conforme se indica a continuación:  <math display="block">\text{Puntos} = (\text{PO}/\text{PV}) \times 35</math>                 Siendo:                  PO = Precio de mejoras ofertado.                  PV = Precio de mayor importe de mejoras ofertado.</p>	

**Cláusula 16.- Apertura de proposiciones.**

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se constituirá la Mesa de contratación, cuya composición será:

- Presidente: Alcalde.
- Vocales:

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE LOS MONTESINOS**

- El/a Primer/a Teniente de Alcalde.
- El Técnico de Administración General.
- El Ingeniero Técnico de Obras Públicas Municipal.
- El Secretario-Interventor.

Actuará como Secretario/a de la Mesa de Contratación un/a funcionario/a adscrita al área de Secretaría-Intervención.

La composición de la Mesa de contratación se publicará en el perfil de contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 130.1 de la Ley de Contratos del Sector Público (art. 21 RD 817/2009).

La Mesa de Contratación, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres 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 vía fax a los interesados, y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refieren los arts. 43 y ss LCSP 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, a que hace referencia el art. 11 RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los arts. 43 a 53 y 71 LCSP el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el art. 83.6 RGLCAP.

Posteriormente, la Mesa procederá en acto público, celebrado a las 13,00 horas del viernes de la semana siguiente a la de terminación del plazo para la presentación de ofertas, a la apertura y examen de los sobres C), que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor. Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa informará a los licitadores del día previsto para la apertura del sobre B), pudiendo solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, procediendo a continuación a la apertura de los sobres B).

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre C)) y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre B)), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

La alteración de los plazos establecidos para la apertura de proposiciones será comunicado telefónicamente o vía fax a los licitadores con, al menos, dos días hábiles de antelación a la nueva fecha fijada para su apertura.

**Cláusula 17. Requerimiento de documentación y adjudicación del contrato.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que presente la siguiente documentación:

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE LOS MONTESINOS**

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Certificación expedida por el órgano competente de la Consejería de Economía y Hacienda de la Generalitat Valenciana acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

- Certificación de no tener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Los Montesinos.

- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de este Impuesto se presentará declaración justificativa al respecto.

- Resguardo de la garantía definitiva, conforme a la cláusula 12 del pliego.

Dicho requerimiento concederá un plazo de diez días hábiles desde la recepción del mismo. En el caso de no presentar la misma en dicho plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, debiendo requerir entonces al siguiente licitador.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato. La adjudicación deberá ser motivada.

No obstante lo anterior, en el caso de que se haya aportado toda la documentación que hubiere de requerirse por el adjudicatario con anterioridad, se procederá directamente a la adjudicación del contrato por el órgano de contratación. En cualquier caso, se podrá condicionar la adjudicación a la presentación, con carácter previo a la formalización del contrato, de la documentación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la seguridad social, y a la constitución de la garantía definitiva. En este caso, el plazo para aportar dicha documentación y formalizar el contrato será de diez días conforme a lo previsto en el art. 135.2 LCSP. De no aportarse la documentación requerida, no surtirá efecto esta adjudicación, ni se llevará a cabo la formalización del contrato a su favor.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a todos los licitadores y se publicará en el perfil de contratante, la cual se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

La adjudicación deberá contener la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

#### **Cláusula 18. Formalización del contrato.**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, al no exigirse garantía provisional, se podrá entender que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose conforme señala el art. 136.2 LCSP.

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

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

El adjudicatario no podrá, sin autorización expresa del Ayuntamiento, ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato a un tercero (art. 209 LCSP).

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante conforme señala el artículo 138.1 LCSP:

#### **Cláusula 19. Plazo de garantía.**

Se establece un plazo de garantía de un año, a contar desde la fecha de entrega de los bienes, si durante el mismo se acredita la existencia de vicios o defectos en el suministro, la Administración tendrá derecho a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Si la Administración 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.

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, procediéndose a la devolución de la garantía.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de las garantías propias de los bienes suministrados ofertadas por los licitadores.

#### **Cláusula 20. Derechos y obligaciones del adjudicatario del suministro.**

Los derechos del contratista serán:

- Al abono de facturas dentro del plazo establecido.
- A conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados durante el plazo de garantía de éstos, de conformidad con el artículo 274.2 de la LCSP.
- A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las facturas conformadas superior a cuatro meses.
- Si la demora del pago fuese superior a ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen, según lo establecido en el artículo 200.6 de la LCSP.
- A subcontratar parcialmente el suministro.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El contratista está obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato.
- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 53.2 de la LCSP).
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 210 de la LCSP para los supuestos de subcontratación.
- La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de

los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

- El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.
- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos de los anuncios de licitación, los gastos e impuestos de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.
- El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

#### **Cláusula 21. Obligaciones del Ayuntamiento.**

El Ayuntamiento de Los Montesinos se obliga, como consecuencia del contrato que en su día se adjudique, a abonar al contratista el precio fijado en la adjudicación, en la forma indicada en el presente pliego.

Así mismo se obliga a autorizar al adjudicatario el libre acceso a las instalaciones de los centros de trabajo a los técnicos de éste para la ejecución de los servicios pactados.

#### **Cláusula 22. Revisión de Precios.**

No procede revisión de precios, dada la naturaleza del contrato.

#### **Cláusula 23. Responsable del contrato.**

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 41 de la LCSP.

#### **Cláusula 24. Régimen de pagos.**

Recibida de conformidad la prestación realizada, el pago se efectuará previa presentación de la correspondiente factura.

El pago de los servicios de redacción de proyecto se efectuará contra minuta de honorarios presentada por el contratista, con el conforme de los Servicios Técnicos Municipales, en un plazo no superior a cincuenta días desde la presentación y previa comprobación de cantidades y calidades del suministro realizado. La presentación de la factura se efectuará con posterioridad a la fecha de recepción del suministro.

Los pagos se efectuarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera indicada por el contratista, dentro de los 50 días siguientes a la fecha de expedición de la factura y realización a conformidad de la correspondiente prestación.

#### **Cláusula 25.- Ejecución del contrato.**

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

#### **Cláusula 26. Ejecución defectuosa de la prestación.**

Si las obligaciones derivadas del contrato fuesen incumplidas por el contratista la Corporación está facultada para exigir su cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

El órgano de contratación podrá, cuando el contratista hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos del contrato, optar por la resolución del mismo o por la imposición de las penalidades diarias a razón de 0,20 euros por cada 1.000,00 euros del precio del contrato, conforme lo establecido en el art. 196.1 de la LCSP. Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el art. 197.2 LCSP. 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.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las cantidades facturadas y, en su caso, de la garantía.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista en el cumplimiento de los plazos.

#### **Cláusula 27. Modificación del contrato.**

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

#### **Cláusula 28. Resolución del contrato.**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 206 y 275 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

#### **Cláusula 29. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos 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 demás normativa que resulte de aplicación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al 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.

### ANEXO I - MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

“D. (...), con domicilio a efectos de notificaciones en (...), C/ (...), n.º (...), con DNI n.º (...), en representación de la mercantil (...), con CIF n.º (...), enterado del expediente para la contratación del suministro de EQUIPAMIENTO PARA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º (...), de fecha (...) y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato en las condiciones siguientes:

a) Por el precio de (...) euros, más (...) euros en concepto de IVA (... euros, IVA incluido).

b) Con un plazo de entrega del suministro de (...) días naturales.

c) Con un plazo de garantía del suministro de (...) días naturales.

(Fecha y firma)

### ANEXO II - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I..... en nombre propio / en representación de la empresa .... enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la participación en el procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación del contrato de suministros EQUIPAMIENTO ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL, declara ante la autoridad administrativa competente y bajo su personal responsabilidad como titular de la empresa/en nombre de la empresa a la que representa, que :

1.-Reúne los requisitos y condiciones establecidos en los pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, que acepta íntegramente.

2.-Reúne los requisitos de capacidad y solvencia, exigidos en este pliego.

3.-No está comprendida en ninguno de los casos de prohibición de contratar del art. 49 de la LCSP.

4.-Se haya al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado, la Comunidad Autónoma Valenciana y el Ayuntamiento de Los Montesinos

5.-Que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social.

6.-Que no se encuentra incurso en ninguna de las condiciones especiales de incompatibilidad del art. 45 de la LCSP.

(Fecha y firma del proponente)

---

**DILIGENCIA:** El presente pliego que consta de DOCE páginas numeradas ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 20 de abril de 2011.

**Vº Bº**  
**EL ALCALDE**

**EL SECRETARIO**