

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO JOVEN DE LARDERO (LA RIOJA). EXPEDIENTE DE TRAMITACION ORDINARIA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I.- OBJETO Y RÉGIMEN DEL CONTRATO. DISPOSICIONES GENERALES.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato a que se refiere el presente pliego es el suministro de mobiliario para equipar el Centro Joven del Ayuntamiento de Lardero, que se ajustará a las características definidas en el apartado 1 del Anexo 1 de este pliego y en el de prescripciones técnicas y que figura como Anexo 2 que se acompañan, que se ejecutarán conforme a las condiciones que se establecen, con el fin de satisfacer las necesidades administrativas expuestas en el citado apartado.

El pliego de condiciones técnicas, juntamente con el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tiene carácter contractual.

El contrato se adjudicará al licitador que, en conjunto, realice la proposición económicamente más ventajosa y que obtenga más puntos en la valoración, que se realizará de acuerdo a los criterios que se establecen en el presente pliego, y sin perjuicio del derecho del Ayuntamiento de Lardero a declararlo desierto.

2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato a celebrar tiene carácter administrativo y se registrá

a.- Por la normativa vigente en materia de contratación administrativa local:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP); Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP (RPLCSP) y 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 (RGLCAP), en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP; Texto Refundido de las normas vigentes en Régimen Local R.D.L. 781/86, de 18 de abril (TRRL) en sus preceptos que puedan considerarse básicos, según su Disposición Final 7ª, en lo no regulado por el TRLCSP; por la Ley 1/2003 de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja (LALAR); por el resto de los preceptos del TRRL, en defecto de la legislación autonómica sobre la materia y en lo no regulado por el TRLCSP; por los preceptos no básicos del TRLCSP, RPLCSP Y RGLCAP.

b.- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

c.- Por el presente Pliego de Cláusulas.

d.- Por la legislación sectorial complementaria.

3ª.- ORGANO DE CONTRATACION, PERFIL DE CONTRATANTE Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano competente del Ayuntamiento para contratar es el señalado en el apartado **1** del Anexo **1** a este pliego.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la licitación, adjudicación y formalización del contrato, así como cualquier otro dato de información referente a su actividad contractual, en los supuestos, en los términos y de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del portal de la Plataforma la Administración del Estado en la siguiente dirección:
[www. Contrataciondelestado.es](http://www.Contrataciondelestado.es)

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

4ª.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

A.- Recurso especial en materia de contratación.

Serán susceptibles de recurso especial, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, los de servicios de las categorías 17 a 27 del Anexo II del TRLCSP con valor igual o superior a 207.000,00.- euros y con los de gestión de servicios de presupuestos superior a 500.000,00.- euros, excluido el impuesto sobre el valor añadido, y de duración superior a cinco años, los actos y acuerdos establecidos en el artículo 40 del TRLCSP, ante los órganos, tramitación, procedimiento, efectos y demás condiciones establecidos en los artículos 41 a 49 del citado texto normativo.

B.- Jurisdicción competente.

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 se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, éste se interpondrán, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Logroño (La Rioja).

5ª.- VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DE LICITACION Y PRECIO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato es el que figura en el apartado **2** del Anexo **1** de este pliego, de conformidad con lo establecido en el artículo 88 del TRLCSP.

El presupuesto de licitación es el que figura en el apartado **2** del anexo **1**, en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo en los términos aprobados por el órgano de contratación, e incluirá, como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La revisión del precio y su aplicación, si procede, se realizará en los términos detallados en el apartado **2** del anexo **1**.

En la oferta presentada se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Están incluidos en el precio todos los gastos e impuestos que se deriven del cumplimiento de la prestación, incluyendo los de transporte, descarga, distribución, montaje, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes objeto de esta contratación, de conformidad con los destinos que se especifican en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas.

Los licitadores consignarán en sus propuestas la cantidad por la que se comprometen a las prestaciones y trabajos a realizar. A todos los efectos, se entenderá que en la oferta final y en el precio están incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas. El precio del contrato incluye todos los gastos derivados de la ejecución del contrato, incluyendo los correspondientes a personal, material necesario, tributos, y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato. En los términos expuestos y con carácter enunciativo no limitativo, serán gastos a satisfacer por el contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de los documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.

- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.

- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

- Los gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato, tales como gastos de personal, material de oficina, vestuario, tiempo libre, transporte o desplazamiento, etc.

- Los gastos empresariales a que hubiera lugar para la realización del contrato, tales como financieros, de seguros, asesorías, minutas, honorarios, etc.

- Los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido.

Las proposiciones que superen la citada cantidad serán desechadas en el mismo acto de su apertura.

El precio de la presente contratación se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria del ejercicio en que se ejecute, una vez contraído el crédito.

El valor estimado del contrato se calculará en base a los criterios y los términos establecidos en el artículo 88 del TRLCSP.

6ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

Para la atención de las obligaciones económicas derivadas del cumplimiento de este contrato, los créditos a disponer son los establecidos en el apartado **2** del anexo **1** a este Pliego.

7ª.- CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

A.- Confidencialidad.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista 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 los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esta información.

B.- Propiedad de los trabajos.

Los trabajos objeto del contrato serán de propiedad del Ayuntamiento, una vez que se produzca la recepción de los mismos en los términos de los pliegos aprobados al efecto y de la normativa vigente.

El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a tercero dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del Ayuntamiento, siendo responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

C.- Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Vigésimo Sexta del TRLCSP.

8ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

La duración del contrato será el tiempo comprendido entre la fecha de su formalización y la de devolución de la garantía definitiva.

El plazo para la total ejecución del contrato será el señalado en el apartado **4** del Anexo **1**, y la fecha de inicio será la reseñada en el documento de formalización del contrato computándose desde la fecha de la conformidad del acta de entrega del suministro.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo precisa interpelación o intimación previa.

Las prórrogas del contrato, si proceden, serán las señaladas y en los términos establecidos en el apartado **4** del Anexo **1**.

El plazo de ejecución únicamente podrá ser modificado por el órgano de contratación, previa solicitud del contratista, por causa justificada no imputable a éste que le impida prestar el servicio dentro del plazo previsto.

Si el contratista, por causas a él imputables, incumpla el plazo final de ejecución del contrato, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato, con incautación de la garantía constituida o por la imposición de penalidades diarias en los términos establecidos de apartado **15** del anexo **1** a este pliego.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 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.

9ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. SUBCONTRATACION Y CESION.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego y a los documentos técnicos redactados al efecto y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica, diere al contratista el personal responsable del Ayuntamiento.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en la prestación del servicio.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incumpla la ejecución parcial o total de las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades fijadas en el apartado **15** del anexo **1**, en función de las infracciones e importe allí señaladas.

Queda expresa y absolutamente prohibida la subcontratación y cesión del contrato sin la previa autorización municipal, siendo causa de resolución y derivándose de la misma la incautación de la garantía definitiva y demás consecuencias previstas en la legislación aplicable. En los demás aspectos de la cesión del contrato y la celebración de subcontratos se estará a lo dispuesto y sólo podrán efectuarse en las condiciones establecidas en los artículos 226 y 227 del TRLCSP.

10ª.- PAGOS AL CONTRATISTA.

El contratista tendrá derecho al abono con arreglo al precio del contrato y una vez realizadas las prestaciones en los términos que a continuación se señalan.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, **que se emitirá una vez realizado el suministro que debe estar debidamente instalado para su uso**, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

La Administración Municipal, quedará obligada al pago de las facturas, una vez conformadas por los servicios municipales responsables, en el plazo máximo legalmente previsto.

El precio del contrato será el que resulte de la oferta seleccionada con la adjudicación del mismo, en los términos aprobados por el órgano de contratación.

Cualquier revisión de precio deberá ser previamente aprobada por el Ayuntamiento.

Respecto a otras cuestiones que puedan surgir en relación con el pago se realizará en los términos previstos legalmente y en los pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas.

11ª.- CUMPLIMIENTO.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad de su objeto.

Su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción por parte del Ayuntamiento una vez que la prestación del suministro está finalizada, de lo cual y a tal fin el contratista notificará por escrito a esta Administración.

Si el suministro se ha prestado correctamente y con arreglo a las prescripciones previstas, el técnico designado por el Ayuntamiento y/o representante de éste, lo dará por recibido, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el plazo de garantía.

Cuando el servicio no se haya prestado correctamente y no se encuentre en estado de ser recibido se hará constar así en el acta y por el técnico y/o responsable del contrato del Ayuntamiento señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquéllos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele un nuevo plazo improrrogable o resolver el contrato.

En los demás aspectos respecto al cumplimiento se estará a lo dispuesto en el artículo 297 del TRLCSP.

12ª.- PLAZO DE GARANTÍA.

Una vez recibido el suministro, comenzará a correr el plazo de garantía señalado en el apartado **5** del Anexo **1**.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía el técnico y/o responsable del Ayuntamiento, de oficio o a instancia del

contratista, redactará un informe sobre la prestación del suministro. Si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo 298 del TRLCSP, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo legalmente previsto.

En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en el suministro, durante el plazo de garantía, el técnico y/o responsable del Ayuntamiento procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida corrección, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de su mantenimiento o conservación, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

Esta garantía responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP y demás normativa complementaria y de desarrollo, así como de los establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas.

13ª.- RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA.

1.- La ejecución del contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista, siendo éste responsable de la calidad técnica de las prestaciones objeto del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para tercero de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la realización de aquellas prestaciones.

2.- El contratista no tendrá derecho a indemnización alguna por causa de pérdida, deterioro u otros perjuicios ocasionados en las prestaciones que constituyen el objeto del contrato, salvo en los casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por su parte.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

14ª.- MODALIDAD CONTRACTUAL, SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y CAPACIDAD PARA CONCURRIR.

El sistema de adjudicación del contrato se llevará a cabo en expediente de tipo de tramitación y por el procedimiento señalados en el apartado 6 del Anexo 1, pudiendo concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica y no se hallen comprendidas en ninguno de los supuestos de prohibición establecidos en el artículo 60 del TRLCSP.

15ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

En el apartado 6 del Anexo 1 se relacionan, por orden decreciente de importancia y por la ponderación atribuida, los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato, de conformidad con los cuales el órgano de contratación acordará aquella.

16ª.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O ALTERNATIVAS.

En el apartado 7 del Anexo 1 se establece si el órgano de contratación autoriza o no la presentación de variantes o alternativas por los licitadores, señalándose, para

el supuesto de su admisibilidad, los requisitos y modalidades que los licitadores tendrán en cuenta para su presentación.

17ª.- GARANTÍAS.

Para concurrir al concurso los licitadores deberán constituir una garantía provisional en la cuantía señalada en el apartado 8 del Anexo 1.

El adjudicatario vendrá obligado a constituir, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento por el órgano de contratación, una garantía definitiva por el importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP.

El contratista responderá de la correcta realización de las prestaciones contratadas y de los defectos que en ellas hubiese, sin que sea eximente ni le de derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato las haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

No obstante, el contratista quedará exento de responsabilidad cuando la prestación defectuosa o mal ejecutada sea consecuencia inmediata y directa de una orden expresa y escrita del Ayuntamiento y en contra del parecer y asesoramiento del propio contratista, que habrá de hacerlo constar por escrito al Responsable del contrato, con remisión directa de copia de su observación.

Cumplido el plazo de garantía y acreditada en el expediente la inexistencia de responsabilidades que han de ejecutarse sobre la garantía constituida, se dispondrá la devolución o cancelación de la garantía definitiva, se estará a lo dispuesto en los artículos 102, 297 y 298 del TRLCSP

18ª.- PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1.- Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lardero, Plaza de España, nº 12, de 9 a 14 horas, durante el plazo y en los términos indicados en el apartado 9 del Anexo 1, a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio, o invitación si procediera. Si el último día del plazo fuera inhábil, (incluidos sábados), dicho plazo quedará prorrogado al primer día hábil siguiente.

El licitador también podrá presentar la proposición por correo y en cualquiera de los lugares previstos 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. En caso de que las proposiciones no fueran presentadas directamente en el Registro Municipal, simultáneamente a su presentación, se remitirá un Telegrama o Telefax en lengua castellana, al Ayuntamiento de Lardero, dando cuenta de la fecha de presentación de la documentación. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Durante el mismo plazo y horario podrá examinarse el expediente en la Secretaría Municipal.

Los pliegos están disponibles en las siguientes direcciones:
www.contrataciondelestado.es y www.aytolardero.org

2.- Dentro del plazo señalado en el punto anterior los licitadores presentarán tres sobres (“1”, “2” y “3”) cerrados, que podrán ser lacrados o precintados, en los que **figurará (o en escrito adjunto) el nombre de la empresa licitadora, domicilio, e-mail y número de teléfono** (a efectos de posibles notificaciones de incidencias en el proceso licitatorio), la inscripción que figura en el apartado 10 del Anexo 1 y a continuación la indicación de su contenido, de conformidad con lo que seguidamente se establece:

El **SOBRE “1”**: contendrá la DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA y en el mismo se incluirán los documentos que se relacionan en el apartado A, **pudiéndose sustituir y bastando en el presente contrato presentando los establecidos en el apartado B:**

APARTADO A.- APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 146.1 DEL TRLCSP.

1) Los acreditativos de la personalidad jurídica y, en su caso, representación del empresario.

Si se trata de un empresario individual, Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada y Número de Identificación Fiscal. En el caso de que actúe por medio de apoderado se acompañará la escritura pública de apoderamiento debidamente bastanteada y el Documento Nacional de Identidad del apoderado.

En el caso de que el licitador sea una persona jurídica, fotocopia del Código de Identificación Fiscal, copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución o modificación en su caso, debidamente inscrito, en el Registro Mercantil.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas pretensiones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Asimismo si fuera empresario individual deberá disponer de una organización con elementos personales y materiales dedicados de modo permanente a la actividad que, de igual modo tenga relación directa con el objeto del contrato.

Tendrán capacidad para suscribir el presente contrato, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del presente contrato. En el caso de que la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de su inscripción en un registro profesional o comercial que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para el tipo de contrato correspondiente.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España u Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa (artículo 72.3

del TRLCSP) en que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

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 UT ante el Ayuntamiento, estando en todo caso a lo dispuesto en el art. 59 del TRLCSP.

2) Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para contratar con la Administración por no está comprendida en alguno de los supuestos de prohibición señalados en el art. 60 del TRLCSP y la Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en especial en sus artículos 159.b) y 178.2.d), extremo que se podrá acreditar además por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

3) Certificaciones administrativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, expedidas por las Agencias Tributarias correspondientes y las Tesorerías Generales o Territoriales correspondientes de la Seguridad Social, respectivamente, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y en el RD1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el RGLCAP. Dichos documentos, pueden ser sustituidos por una declaración responsable, debiéndose presentar por el adjudicatario previamente a la formalización del contrato.

4) Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, deberán acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse por los medios que prevé el TRLCSP y RGLCAP. A la documentación que se presente acompañarán Informe de la respectiva representación diplomática española, de que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.

5) El resguardo acreditativo de haber constituido, a disposición de la Administración Municipal, la garantía provisional, si se hubiere establecido en los términos importe establecidos en el presente pliego, mediante cualquiera de las formas previstas en el TRLCSP y en el RGLCAP.

6) Los que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica:

a) Los que figuran en el apartado **11** del Anexo **1** a este Pliego.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los mismos medios que los establecidos para los empresarios españoles en el apartado **11** del Anexo **1**, salvo en aquellos casos en los que para la celebración del contrato se haya exigido clasificación. En este caso el empresario podrá acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia que para la ejecución de contrato se establecen en el Apartado **11** del Anexo **1** por los medios que para la acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica, basados en los artículos 75 a 79 del TRLCSP que se establecen en el mismo apartado.

Los certificados comunitarios de clasificación que se aporten para la acreditación de la personalidad jurídica, de la clasificación o de la solvencia económica, financiera y técnica, deberán acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en dicho certificado no han experimentado variación.

Los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Comunidad Europea, sientan una presunción de aptitud de los empresarios incluidos en ellas frente a los diferentes órganos de contratación en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a) a c) y e) del apartado 1 del artículo 60 del TRLCSP y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional y las de solvencia. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del estado miembro en que este establecido el empresario.

Los empresarios extranjeros no comunitarios deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los mismos medios que los establecidos para los empresarios españoles en el apartado 11 del Anexo 1 de este pliego, salvo que se establezcan otros específicos en el referido apartado.

b) Las uniones temporales de empresarios, a los que se refiere el artículo 59 del TRLCSP, serán clasificadas en la forma que reglamentariamente se determine, mediante la acumulación de las características de cada uno de los grupos que integran la unión temporal expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, será requisito básico para la acumulación de las citadas características que todas las empresas que concurren en la unión temporal de empresas, hayan obtenido previamente clasificación como empresa del tipo de contrato correspondiente.

7) Las empresas extranjeras deberán acompañar 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 (artículo 146.1.e) del TRLCSP).

8) Los empresarios extranjeros no comunitarios deberán presentar, además de la documentación señalada anteriormente, la justificación exigida en el artículo 55 del TRLCSP mediante informe de la respectiva Misión Diplomática permanente española, acreditando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. Para celebrar contratos de obras será necesario, además, que tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

En los supuestos del párrafo anterior, también deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en el artículo

141.1.a) o 14.1 para obras, 15.1 para suministros y 16.1 para servicios del TRLCSP o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 de dicho texto legal.

Se admitirán como documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar, los certificados de inscripción en el **Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de La Rioja** y en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado**, expedidos por dichas Administraciones. Así mismo, estos certificados se admitirán como documentos acreditativos de la declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración, del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de la solvencia económica, técnica y profesional, cuando en su contenido se haga referencia expresa a estas circunstancias; y deberán ser presentados con la declaración de su vigencia.

APARTADO B.- APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

1) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración prevista en el artículo 146 apartados 4 y 5 del TRLCSP, que se presentará conforme al modelo previsto en el apartado **10** del Anexo **1** de este pliego.

2) El resguardo acreditativo de haber constituido, a disposición de la Administración Municipal, la garantía provisional, si se hubiere exigido en los términos e importe establecidos en el presente pliego, mediante cualquiera de las formas previstas en el TRLCSP y en el RGLCAP.

El **SOBRE “2”** contendrá los DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR y en él se incluirán los que correspondan a la **Memoria de calidad e instalación (35 puntos); y Ampliación del plazo de garantía (8 puntos).**

En este sobre se incluirán todos los documentos que a juicio del contratista sean esenciales para la valoración según los criterios que se contienen en el pliego, en este caso en el apartado **6.C.2º y 3º** del Anexo **1**.

Se cuidará al máximo la ponderación y rigor en este extremo de la oferta y el licitador incluirá además la documentación que estime pertinente a fin de que por el órgano de contratación se pueda valorar adecuadamente su proposición.

Solamente se permitirá presentar una proposición en la que se especificará la oferta. En cualquier caso, las proposiciones no podrán alterar el contenido de los pliegos de condiciones.

La omisión de cualquiera de los documentos citados será motivo para la no admisión de la oferta, si así se estimase por la Mesa de Contratación, la cual podrá solicitar los informes técnicos que considere pertinentes.

El **SOBRE “3”** contendrá la OFERTA ECONÓMICA Y LA DEMÁS DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA y en él se incluirá, los correspondientes a los criterios para valoración de la **Oferta económica, (53 puntos) y Reducción plazo de entrega (4 puntos):**

a.- La proposición económica que se ajustará al modelo indicado en el apartado **12** del Anexo 1.

La oferta se efectuará de forma global para el total de la prestación, cumpliendo las determinaciones establecidas en el presente pliego.

El precio incluye todos los gastos (portes, permisos, montaje, instalación, etc..) que se originen hasta la completa puesta a disposición y prestaciones exigidas en el contrato.

En todo caso se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

b.- Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática con fórmulas.

En este suministro se admite reducción del plazo que figura en el apartado **6.C.4º** del Anexo 1 a este Pliego.

Al admitirse en este suministro la reducción del plazo establecido, es potestativo de la empresa el ofertar plazo de entrega del suministro al Ayuntamiento en un plazo inferior al máximo previsto, en cuyo caso esta reducción se tendrá en cuenta como un factor más para la evaluación en la adjudicación del contrato. Se advierte que en el presente pliego está establecida una **penalización complementaria** en caso de retraso en la entrega del suministro, que se aplicará obligatoriamente por el órgano competente en caso de incumplimiento de la oferta presentada.

3.- Los licitadores deberán presentar la documentación exigida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente. **Todos documentos presentados por los licitadores deberán ser originales, copias o fotocopias debidamente autenticadas, por funcionario de este Ayuntamiento de Lardero autorizado al efecto o copias notariales debidamente legitimadas.**

4.- De todos los documentos que se encuentren en idioma distinto del castellano deberá aportarse traducción oficial de los mismos. Los empresarios extranjeros deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano.

5.- La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deban incluirse para acreditar la capacidad de contratar será por sí sola causa de exclusión de la licitación, en la medida en que la Mesa no pueda entrar en la calificación documental prevenida en el artículo 151 del TRLCSP.

6.- Si dos o más licitadores concurren habiéndose constituido en agrupación temporal de empresas, por cualquiera de los medios admitidos en Derecho, deberán cumplir, para su admisión a la licitación, todos los requisitos exigidos en la vigente legislación.

7.- Los licitadores estarán obligados a mantener la oferta durante un plazo de tres meses.

19ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará constituida en la forma indicada en el apartado **13** del Anexo 1.

20ª.- EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONOMICA.

1º.- La Mesa de Contratación, examinará y calificará los documentos contenidos en los sobres "1", con la documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista, presentados en tiempo y forma, con arreglo a lo dispuesto por los artículos 81 y ss. del RGLCAP y 22 y ss. del RDLCS y se comprobará si estos contienen todo lo exigido por este Pliego o existen omisiones determinantes en su exclusión.

Los defectos materiales apreciados serán publicados a continuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando el plazo concedido para la subsanación de los defectos como tales, además se comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante el órgano competente, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no lo hiciera.

2º.- En el lugar, día y hora indicados en el apartado **14** del Anexo 1, la Mesa de Contratación procederá a la apertura, examen y calificación de la documentación presentada en los sobres "2", que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor, se realizará en acto público que se iniciará con la lectura por el Secretario de la Mesa de Contratación el anuncio de licitación y del certificado de encargado del Registro relacionando las proposiciones presentadas dentro del plazo.

Seguidamente se procederá al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con dicho certificado, del cual podrán los licitadores obtener copia compulsada.

Los licitadores y cualquier otro interesado podrán comprobar que todos los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en las mismas condiciones que fueron presentados.

Si se detectaran errores u omisiones en la documentación presentada en el Sobre "2", la Mesa concederá para efectuarla un plazo inferior a siete días (cuatro si es urgente), según el artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá 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.

3º.- Reunida de nuevo la Mesa de Contratación en el lugar, día y hora indicados en el apartado **14** del Anexo 1, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres "3".

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre "2") y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «3»), la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la correspondiente propuesta con el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, a efectos de realizar los trámites correspondientes para la adjudicación del contrato.

4º.- Todas las notificaciones recogidas en este pliego se efectuarán mediante teléfono, fax o correo electrónico al número o dirección señalados por el licitador en su solicitud de participación, a tal efecto el intento acreditado de remisión al número indicado por el licitador de la notificación de la apreciación de defectos subsanables, de falta de requisitos de solvencia técnica y económica y de fechas de apertura de los sobres equivaldrá a la notificación efectuada, cuando esta no sea debida a fallos en las instalaciones técnicas, sin perjuicio de que esta se reitere en días sucesivos.

5º.- Si por razones motivadas no se pudiesen celebrar los referidos actos públicos, tal circunstancia con la nueva fecha de celebración se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y se avisará de tal circunstancia, siempre que fuera posible, verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados.

21ª.- PROPUESTA DEL LICITADOR CON LA OFERTA ECONOMICAMENTE MAS VENTAJOSA.

La Mesa de Contratación u órgano gestor, previa solicitud de cuantos informes técnicos considere precisos, elevará al órgano de contratación la correspondiente propuesta con el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios establecidos en el apartado **6** del Anexo **1** a este pliego.

La Mesa de Contratación u órgano gestor elevará las proposiciones presentadas por los licitadores con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la puntuación conforme de los criterios indicados en este Pliego de Cláusulas Administrativas, al órgano competente que efectuará el requerimiento de la documentación para la adjudicación del contrato.

22ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la adjudicación del contrato, la oferta económica se tendrá en consideración conjuntamente con otros criterios, y la valoración se aplicará siguiendo el baremo de puntuaciones indicados en el apartado **6** del Anexo **1**.

23ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

A.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

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 siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del TRLCSP, si la aportación inicial de dicha documentación se hubiera realizado mediante una declaración responsable del licitador, así como la que a continuación se detalla, y que proceda, para el licitador que no haya presentado la citada declaración responsable:

1.- Documento acreditativo de haber constituido, a disposición del Ayuntamiento de Lardero, garantía definitiva por el importe señalado en el presente pliego, mediante cualquiera de las formas previstas en el TRLCSP y RGLCAP.

2.- Documento que acredite el pago de los gastos de publicación del anuncio de licitación y/o otros, si procedieran.

3.- Declaración responsable acreditativa de la subsistencia de los poderes del oferente, cuando el adjudicatario hubiese licitado mediante representación.

4.- DNI y, en caso de persona jurídica, Escrituras sociales (constitución, adaptación a la vigente Ley de Sociedades Anónimas y modificaciones en su caso), si no fueron presentadas por haber presentado certificado de clasificación, junto con la declaración jurada sobre su vigencia y la de las circunstancias que sirvieron de base a la clasificación.

5.- Aportación de los documentos justificativos a que hace referencia la cláusula 18.2 si el licitador presentó declaraciones expresas de responsables.

6.- Documentos justificativos de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

7.- Cuando el adjudicatario no tenga su residencia en España, deberá aportar certificación del Registro público análogo y cuando ello no fuera posible, documento análogo fehaciente que acredite la subsistencia de los poderes.

8.- Escritura pública debidamente inscrita en el Registro Mercantil o análogo, de certificación de agrupación temporal de empresas, cuando el licitador adjudicatario tuviera tal condición.

9.- Documentos que acrediten tener suscritos los seguros exigidos, en su caso, en los pliegos de cláusulas económico-administrativas particulares y/o prescripciones técnicas.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, salvo por causas debidamente justificadas y que sean aceptadas por el órgano de contratación, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

B.- ADJUDICACION DEL CONTRATO.

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.

La adjudicación del contrato deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas sea admisible de acuerdo con los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de la adjudicación del contrato, podrá renunciar a la celebración del contrato por los motivos y en los términos del referido artículo.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

24ª.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato será notificada a los participantes y publicada en los plazos y en los términos determinados en el TRLCSP.

25ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El documento administrativo o, en su caso, la escritura pública, si es solicitada por el contratista, de formalización del contrato, se otorgará dentro de los 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.

El contratista, en caso de haberse formalizado el contrato en escritura pública, cuyos gastos correrán a su cargo, deberá entregar al Ayuntamiento una copia autorizada del citado documento, dentro de los 20 días siguientes a su otorgamiento, y siempre antes del abono de la primera certificación/factura del suministro.

Si por causas imputables al adjudicatario o al Ayuntamiento no pudiera formalizarse el contrato, se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 156 del TRLCSP.

Respecto a la publicación se estará a lo previsto en el TRLCSP.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

26ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

La designación o no del responsable, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del responsable será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el suministro.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para la ejecución de la prestación contratada.

27ª.- EJECUCION DEL CONTRATO.

La Administración tiene la facultad de inspeccionar y ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado. Pudiendo ordenar o realizar por si misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad, así como dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

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

En el caso de que se compruebe que el adjudicatario no cumple a satisfacción el objeto del contrato con los medios personales y materiales ofertados, vendrá obligado a aumentar a su costa dichos medios para que el objeto del contrato se preste eficientemente en toda su extensión.

28ª.- PRESTACIONES DEL CONTRATO: DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES.

A. DEBERES Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO:

A.1. Son deberes del adjudicatario:

a.- Realizar las prestaciones del modo dispuesto en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas y en debidas condiciones. El adjudicatario deberá poner todos los medios disponibles tanto para el correcto funcionamiento de las instalaciones y equipamiento como para tratar de evitar todas las incidencias que puedan surgir como averías, mantenimiento, etc.

b.- Realizar las prestaciones y entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas, cláusulas administrativas y la oferta presentada. Los bienes quedarán en el punto de destino listos para su utilización conforme a lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas, debiendo, igualmente, proceder el contratista, en su caso, a la retirada de los bienes entregados como pago de parte del precio.

c.- Responder de la custodia de los bienes durante el tiempo que medie entre la recepción de los bienes y el acto formal de ésta, salvo que una vez puestos a disposición del Ayuntamiento de acuerdo con las condiciones del pliego, no se formalizara por la Administración sin causa justificada. 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.

d.- Deberá suscribir los seguros que el Ayuntamiento determine de acuerdo con los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas.

e.- El personal contratado o adscrito a la ejecución del contrato deberá atender con toda corrección a los representantes del Ayuntamiento cumpliendo sus órdenes y proporcionándoles todos los datos que les soliciten.

f.- Será directamente responsable de toda indemnización civil de daños por accidentes ocasionados por el personal adscrito al contrato o del mal estado o mal funcionamiento de los bienes objeto del suministro, del que fuera culpable o por falta de la debida diligencia profesional.. Asimismo, será responsable civil y administrativamente ante el Ayuntamiento por las faltas que cometan sus trabajadores y quedará obligado al resarcimiento de los daños que se causen a terceros por la defectuosa ejecución de las prestaciones.

g.- No podrá enajenar ni sustituir bienes adscritos al contrato sin autorización expresa del Ayuntamiento.

h.- Ejercer por sí la prestación del contrato y no cederlo, arrendarlo o traspasarlo, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

i.- Admitir el uso de los equipamientos e instalaciones a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.

j.- Obtener autorización previa del Ayuntamiento de Lardero para efectuar cambios en el equipo profesional asignado a la ejecución del contrato.

k.- Presentar la siguiente documentación a los responsables del seguimiento del contrato:

- Documentación sobre el personal vinculado al contrato.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales, incluyendo contrato de vigilancia a la salud.
- Acreditación del cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos y su Reglamento.

l.- La observación de la normativa vigente en materia laboral, social, sanitaria, tributaria y, en especial, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación con el personal integrado en la gestión del contrato.

m.- Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la realización de los trabajos.

n.- Facilitar al Ayuntamiento, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por éste para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, información técnica, etc.

ñ.- Dotar a sus operarios de los medios materiales necesarios y suficientes para un desempeño idóneo de su cometido, sin que en momento alguno pueda alegarse la falta de ellos en el caso de labores deficientemente realizadas.

o.- El adjudicatario vendrá obligado, antes de la formalización del contrato, a suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil del personal de la empresa por daños a terceros, así como seguro de accidente o cualquier eventualidad que suceda en la ejecución del contrato y que deberá ser entregada al Ayuntamiento de Lardero una copia del mismo así como justificantes anuales de su renovación.

p.- El contratista queda obligado por lo dispuesto en la Ley Orgánica de 13 de diciembre de 1.999, de Protección de Datos de carácter personal y su Reglamento aprobado por R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre. Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que pueda estarlo durante su vigencia. El contratista se compromete explícitamente a formar e informar a su personal de las obligaciones que dimanen de lo establecido en esta cláusula y en las normas que en ella se citan.

q.- A la finalización del contrato (sea cual fuere la causa) y teniendo en cuenta las características y especialidades de cada contrato, informar al Ayuntamiento y al nuevo contratista del estado y funcionamiento de las instalaciones para su puesta en servicio, mantenimiento, maquinaria, personal, equipamientos, etc..., disponiendo a tal fin de personal adecuado durante el tiempo suficiente para realizar el relevo.

A.2.- Derechos del adjudicatario:

a.- Que se le abone puntualmente el precio del contrato y a la revisión del mismo, repercutiéndole la revisión de precios, si procediera, en los términos establecidos en el presente pliego.

b.- Mantener el equilibrio financiero del contrato en caso de modificaciones introducidas en el contrato impuestas por el Ayuntamiento de Lardero, tanto si incrementaren como si disminuyesen los costes.

c.- Recibir asistencia del Ayuntamiento en los impedimentos que pudieran presentarse para la debida ejecución del contrato, pudiendo recabar el auxilio del personal municipal.

d.- Utilizar los bienes de dominio público necesarios que el Ayuntamiento ponga a su disposición para el objeto del contrato.

B. DEBERES Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACION.

B.1.- Deberes de la Corporación:

a.- Poner a disposición del adjudicatario, todas las instalaciones a los fines que son objeto del contrato.

b.- Abonar puntualmente el precio del contrato.

c.- Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar los trabajos del contrato debidamente.

B.2.- La Corporación ostentará, sin perjuicio de las que procedan, las siguientes potestades y derechos:

a.- La interpretación y modificación del contrato pudiendo ordenar discrecionalmente, previa tramitación del correspondiente expediente de acuerdo con la legalidad vigente, las modificaciones en el contrato que aconsejare el interés público

y, entre otras, la variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones, no pudiendo el contratista deducir reclamación alguna. Por razones de emergencia o de suspensión temporal del suministro, estas competencias serán asumidas por la Alcaldía.

b.- Podrá fiscalizar la gestión de la empresa, a cuyo efecto podrá inspeccionar el suministro, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación. Esta competencia será ejercida por la Alcaldía o el miembro de la Corporación en quien delegue.

c.- Asumir o conceder a otra empresa temporalmente la ejecución directa del contrato en los casos en que no lo preste o no lo pudiere prestar la empresa por circunstancias imputables o no a la misma.

d.- Imponer a la empresa las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

e.- Disponer de todos los datos manejados por el contratista a causa de la prestación del suministro, incluyendo los soportes utilizados (papel, fichas, disquetes, cintas, CD, etc.) que serán propiedad del Ayuntamiento de Lardero, sin que el contratista pueda conservar copia o utilizarlos con fin distinto al que figura en el contrato.

29ª.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONOMICAS DEL CONTRATISTA.

El personal adscrito a la prestación del contrato dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo, estando obligado además de las obligaciones generales o básicas del régimen jurídico del presente condicionado, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud.

El contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

La empresa adjudicataria entregará a esta Administración, antes del inicio de la ejecución del contrato el correspondiente Programa de Trabajo con una relación nominal y pormenorizada del personal adscrito al desarrollo del mismo, disponiendo de forma permanente de personal de reserva para proceder de forma inmediata a las sustituciones que por enfermedad, accidente u otras causas sean precisas. En ningún caso podrá prestarse este suministro sin el oportuno contrato de trabajo.

La alteración de las personas físicas integrantes del equipo de trabajo o "Personal" requerirá la aceptación por el Ayuntamiento de Lardero. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato. No obstante lo cual, si durante la vigencia del contrato alguno de los integrantes del equipo de "Personal" no cumpliera debidamente con sus obligaciones o con las expectativas previstas por el Ayuntamiento de Lardero, el contratista deberá sustituirlo por otro trabajador que reúna los requisitos exigidos, en el transcurso del menor tiempo posible, tras la solicitud que curse la Administración Municipal.

El contratista procederá inmediatamente, si fuese necesario, a la sustitución del personal, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

No obstante la distribución de los medios personales puede ser variada a propuesta de la empresa adjudicataria previa su aceptación por la Administración, sin que ello suponga modificación del contrato.

La empresa adjudicataria, así como sus trabajadores, deberán colaborar en las tareas de implantación y mantenimiento del sistema de calidad que se determine por el Ayuntamiento de Lardero, atendiendo asimismo a cuantas disposiciones puedan dictar esta Administración.

El personal adscrito al suministro y que realice funciones operativas, deberá ir correcta y convenientemente uniformado, de conformidad con las previsiones del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El personal adscrito al suministro deberá mantener un trato correcto tanto con los usuarios de las instalaciones, como con los empleados. En este sentido el contratista deberá garantizar y velar en todo momento porque el suministro se preste con la diligencia debida.

La empresa adjudicataria dotará al personal de todos los medios materiales y técnicos necesarios para la prestación del suministro.

En caso de **conflicto laboral**, la empresa adjudicataria se hará responsable de todos los perjuicios que se ocasionen al Ayuntamiento de Lardero.

El contratista designará un **Coordinador o Delegado del contrato** que actuará como interlocutor válido y directo con el Ayuntamiento, y que estará debidamente cualificado para la función de dirigir y controlar los suministros prestados, así como para disponer de información inmediata, caso de requerimiento de éste por el Ayuntamiento. La comunicación de dicho nombramiento o designación deberá efectuarse en el plazo de un mes desde la notificación del acuerdo de adjudicación. El coordinador deberá disponer de un sistema de comunicaciones con la Administración Municipal que permita atender adecuadamente las incidencias que pudieran surgir con los usuarios.

En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será de cargo del contratista:

- a) La obtención de autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del contrato.
- b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de fabricación, si procede, y los de materiales, personal, transporte, entrega y retirada de los bienes hasta el lugar y destino convenido, montaje, puesta en funcionamiento o uso y posterior asistencia técnica de los bienes que en su caso se suministren durante el respectivo plazo de garantía, así como cualquiera otros gastos a que hubiere lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales. Sin embargo, en ningún caso el coste del

montaje y puesta en funcionamiento incluirá la ejecución de obras de cualquier naturaleza en el lugar donde haya de realizarse.

- c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del suministro contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.
- e) Toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la prestación del contrato, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

30ª.- SEGUROS.

El contratista deberá tener suscritos los Seguros Obligatorios, así como un Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, tanto a personas como a bienes, así como por daños producidos en las instalaciones utilizadas, o al personal dependiente de las mismas durante la vigencia del contrato, y que cubra todos los posibles daños y perjuicios que puedan derivarse del funcionamiento normal o anormal de cualquiera de las actividades que se realicen. Se considerará cumplida la anterior obligación si el contratista acredita tener concertado un Seguro de Responsabilidad Civil que ofrezca cobertura suficiente para los riesgos antes citados, **por importe mínimo de 50.000,00.- euros.**

31ª.- RECEPCION.

El contrato se entenderá cumplido cuando concluya la fecha especificada en el documento que se formalice de acuerdo con lo establecido en el presente pliego, sin perjuicio de que en el plazo de un mes a partir de dicho momento se formalice el acto formal y positivo de recepción o conformidad, al que asistirán el Alcalde-Presidente, o en delegación del mismo el Concejal o funcionario municipal responsable del servicio del que depende el suministro realizado, junto con el adjudicatario si lo desea, haciendo constar en documento acreditativo la conformidad o disconformidad con el suministro prestado, y en su caso las circunstancias determinantes de cualquier tipo de incidente desarrollado que pudiera suponer la no recepción del suministro, dándose en este caso las instrucciones precisas para remediar las deficiencias producidas. A la intervención municipal le será comunicado la fecha y lugar del acto de recepción, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación del gasto.

La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los artículos 222, 297 y 298 del TRLCSP.

Si el suministro y los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso a la recuperación del precio satisfecho.

El plazo de garantía del presente comenzará a contar desde la fecha de recepción o conformidad. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

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 la prestación efectuada.

Transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades, se devolverá o cancelará la garantía constituida de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

32ª.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

Será obligatoria para el contratista la aceptación de variaciones de detalle que no alteren sustancialmente el Pliego de Condiciones ni las características técnicas sin que supongan modificación de los precios establecidos, referidas tanto a los trabajos prestados como a la ejecución del contrato; regirá, en todo caso, lo establecido en el artículo 296 del TRLCSP.

Ni el contratista ni el responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

La posibilidad de que el contrato sea modificado y las condiciones en que podrá producirse la modificación de acuerdo con el apartado anterior deberán recogerse en los pliegos y en el documento contractual. A tal fin en el presente contrato se establece tal posibilidad por la necesidad de modificar, disminuir o aumentar el equipamiento mobiliario para el adecuado funcionamiento del Centro Joven de acuerdo con las actividades que se vayan a impartir, dentro de los límites y procedimientos establecidos para las modificaciones de los contratos públicos. A tal fin en este contrato se consideran modificaciones aquellas que supongan reducción, modificación o ampliación del referido equipamiento siempre que su importe en cualquier caso no supere el veinte por cien del precio del primitivo contrato, que serán tramitadas por el órgano de contratación en los términos establecidos en el TRLCSP, siendo obligatorias para el contratista en los términos establecidos legalmente.

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 219 y 296 TRLCSP.

En todo caso el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, y ambas partes deberán hacer las gestiones y trámites correspondientes que afecten al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y el título V del libro I del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión en los trabajos para la prestación del 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 los trabajos a reclamar indemnizaciones por dichas causas.

Las modificaciones introducidas por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades y que afecten al régimen financiero del contrato, determinarán compensación económica a favor de la empresa o la Administración con el fin de mantener en equilibrio los presupuestos económicos que presidieron la perfección del contrato.

Las compensaciones económicas serán acordadas por la Administración Municipal, previa audiencia a la empresa, en función de las valoraciones realizadas en la oferta económica.

Respecto a las modificaciones del contrato será de aplicación lo previsto en el artículo 219 y el título V del libro I del TRLCSP.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

33ª.- RESOLUCION DEL CONTRATO

1.- Las causas de resolución del contrato serán las previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, rigiendo en su aplicación y efectos lo previsto en los artículos 224, 225 y 300 de dicho texto legal, así como las establecidas en el presente pliego.

La tramitación de la resolución se llevará a cabo con arreglo al procedimiento previsto en el artículo 109 del RGLCAP y los efectos se determinarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y 113 del citado texto legal.

2.- Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato las siguientes:

a.- El abandono o suspensión por parte del contratista del suministro objeto del contrato sin autorización municipal. Se entenderá producido el abandono cuando el suministro haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo que a tal fin se establezca.

b.- La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar prevista en el artículo 60 del TRLCSP.

c.- El levantamiento al contratista, durante la vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.

d.- Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor; a estos efectos, únicamente se considerarán casos de fuerza mayor los recogidos expresamente en el artículo 231 del TRLCSP.

e.- En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales contenidas en los documentos contractuales, o –en caso de no ser esencial- el no colocarse en situación de cumplimiento y no subsanar los efectos de dicho incumplimiento no esencial dentro del plazo prudencial que al efecto se le señale, según las instrucciones dadas por el Ayuntamiento de Lardero.

f.- Por mutuo acuerdo de ambas partes, con las condiciones que en tal caso se convengan.

g.- Por fallecimiento del contratista, salvo que los herederos o cualquiera en su representación y con la conformidad de los demás, formulen propuesta al Ayuntamiento para la continuación del contrato, siempre en idénticas condiciones, y por el tiempo que falte para el término del plazo establecido de vigencia. Si no hubiese acuerdo entre los herederos para designar a su representante, a estos efectos lo designará de entre ellos el Ayuntamiento, con quien se seguirán los demás trámites.

i.- Incurrir en infracción muy grave de sus obligaciones esenciales, previo expediente con advertencia de las concretas deficiencias, y concesión expresa de un plazo prudencial, conforme con la naturaleza de la misma, para poder subsanarlas, cuando transcurrido el plazo no se hubieran subsanado.

3.- El acaecimiento o incursión en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución de la asistencia técnica por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

4.- Si se declara resuelto el contrato, antes de proceder a una nueva convocatoria, se podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hubieren quedado clasificadas sus ofertas. Siempre que ello fuera posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad.

34ª.- GASTOS.

Serán de cuenta del contratista los gastos e impuestos de los anuncios de licitación, adjudicación y formalización (hasta el importe establecido en el apartado **16** de anexo **1** del presente pliego) y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites de iniciación, preparación y formalización del contrato, indemnizaciones, permisos y tributos que procedan como consecuencia de los suministros y su instalación, así de cuantas tasas se devenguen por prestación de trabajos, inspección y liquidación; y cualesquiera otras que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y la cuantía que estas señalen, que si son abonados por el Ayuntamiento serán repercutidos al contratista.

35ª.- LIQUIDACIÓN.

Será de aplicación lo dispuesto en la legislación vigente, y cuando finalice el plazo contractual el suministro revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las instalaciones y equipamiento a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

En el mes siguiente de finalizada la prestación, el Ayuntamiento designará un responsable con el fin de asegurar que la entrega de bienes se produzca en las condiciones convenidas.

Formalizada el acta de recepción, el órgano de contratación determinará en acuerdo expreso la liquidación del contrato, si la prestación realizada por el contratista se ha ajustado durante el plazo de ejecución a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción formal. Si se constata que las prestaciones objeto del contrato de suministro ejecutado no se habían adecuado a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazarse la liquidación del contrato, quedando exento de las obligaciones de pago pendientes o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho por los suministros prestados.

Dentro del plazo de una mes a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante, en los términos previstos por la normativa vigente.

36ª.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, de las prestaciones y suministros realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Como consecuencia de lo anterior, el adjudicatario asume la obligación "ex lege" de indemnizar al Ayuntamiento de Lardero por los daños y perjuicios que la incorrecta ejecución de la prestación o el incumplimiento contractual le ocasionen.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

La existencia de vicios ocultos será causa de resolución del contrato y de ellos se responderá con la garantía definitiva para el abono los trabajos que se deban realizar, indemnizaciones, daños y perjuicios, etc...; sin perjuicio de que, si fuera insuficiente, se realicen las actuaciones pertinentes para exigir al contratista su responsabilidad por la totalidad de los perjuicios causados.

37ª.- INDEMNIZACIONES DE DAÑOS Y PERJUICIOS.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

CLAUSULA ADICIONAL: SUBSIDIARIEDAD DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.

Si la licitación hubiese sido declarada desierta por falta de licitadores, o por no haber cumplido ninguna de las proposiciones presentadas las condiciones exigidas para optar a la adjudicación de la misma, el presente contrato se adjudicará, con los

mismos tipos y condiciones, por el sistema de procedimiento negociado con o sin publicidad, de acuerdo con lo previsto en los artículos 169.2 y 170 del TRLCSP.

En Lardero, a 26 de junio de 2015.

DILIGENCIA DE APROBACION: El presente Pliego, que consta de 37 Cláusulas, 1 Cláusula Adicional y Anexos “1” (con 16 puntos), “2” Pliego de Prescripciones Técnicas (con 6 puntos) y “3” con tres planos ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de la Corporación en sesión de fecha 2 de julio de 2015.

Certifico.
El Secretario,

ANEXO 1

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO JOVEN DE LARDERO (LA RIOJA). EXPEDIENTE DE TRAMITACION ORDINARIA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y ORGANO CONTRATANTE.

A.- Objeto del contrato.

Denominación del suministro: SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO JOVEN DE LARDERO (LA RIOJA).

El objeto del contrato es el suministro de mobiliario para el Centro Joven de Lardero, sito en la intersección entre las Calles Las Arenas y El Coso (nº1 de la Calle Las Arenas y 2 del paseo Sur), cuyas características se especifican en el pliego de prescripciones técnicas particulares, que figura como Anexo 2.

Necesidades administrativas a satisfacer: El progresivo aumento de la población en este municipio, especialmente de la gente joven, exige que por parte del Ayuntamiento se adopten medidas ante las nuevas circunstancias. Es a este colectivo joven al que se le quiere prestar especial atención para su desarrollo educativo, cultural, formación, ocio, etc..., por ello se ha construido por el Ayuntamiento un Centro Joven mediante el acondicionamiento de un local con una superficie e infraestructura adecuada para prestar los servicios municipales de atención a la juventud. Una vez ejecutadas las obras hay que proceder a su equipamiento para dotar al municipio de esta imprescindible infraestructura para prestar los servicios demandados en función de las actividades que se vayan a desarrollar en él. El mobiliario es uno de los elementos imprescindibles del recinto por lo que es necesario proceder a la contratación del referido suministro. Otros elementos a equipar como informáticos, electrónicos, etc..., dada su especialidad, mantenimiento u otras circunstancias no se considera conveniente incluirles en el presente procedimiento de contratación.

CPV: 39100000-3.

Núm. Expediente: CSU-2/Junio 2015-MCJ.

B.- Organo Contratante.

Junta de Gobierno Local (Por Delegación de la Alcaldía mediante Decreto de 23/6/2015).

2.-VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DE LICITACION Y PRECIO.

A.- Valor estimado del contrato:

En letra: CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS EUROS.

En cifra: 45.900,00.- €.

B.- Presupuesto base de licitación:

Presupuesto del suministro:

En letra: TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS.

En cifra: 38.250,00.- €.

I.V.A.:

En letra: OCHO MIL TREINTA Y DOS EUROS CON CINCUENTA CENTIMOS.

En cifra: 8.032,50.- €.

Total:

En letra: CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS EUROS CON CINCUENTA CENTIMOS.

En cifra: 46.282,50.- €.

Revisión del precio: Dadas las características y plazo de ejecución de este contrato no es aplicable al mismo la revisión de precios.

3.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

Aplicación presupuestaria: 3370.625.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

1.- El plazo de ejecución del suministro debidamente instalado en el Centro Joven será de cuarenta y cinco días naturales, y este será el plazo máximo de entrega que se contará desde el día siguiente a la formalización del contrato.

2.- Para constancia de la entrega se levantará la correspondiente acta de recepción, que será firmada por la empresa adjudicataria del contrato que debe aportar una relación detallada de todos los suministros con los precios desglosados, y por parte del Ayuntamiento el responsable del contrato y/o concejal delegado, que serán asistidos de los órganos técnicos y/o jurídicos procedentes.

3.- Cuando el suministro no esté en condiciones de ser recibido, se hará constar expresamente en el acta y se darán las instrucciones precisas al adjudicatario para que subsane los defectos o proceda a su sustitución por otro en condiciones. Cuando no se realice la subsanación o sustitución, la Administración podrá resolver el contrato, quedando exento de la obligación de pago o adquiriendo el derecho a recuperar lo pagado en caso de que ya lo hubiera realizado, y todo ello sin perjuicio de aplicar las penalidades procedentes por incumplimiento del contrato.

Sin prórroga.

5.- PLAZO DE GARANTÍA.

Año (s): UNO (1).

6.- EXPEDIENTE, PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

A.- Expediente de tramitación: Ordinaria.

B.- Procedimiento: Abierto.

C.- Criterios y puntuación:

La adjudicación se realizará a la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta además del precio otros criterios con una **valoración total de 100 puntos**.

Las ofertas se valorarán atendiendo a criterios objetivos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 150 y siguientes del TRLCSP, con la puntuación y metodología que a continuación se relaciona:

- 1º.- Oferta económica..... Hasta 53 puntos.
- 2º.- Memoria de calidad e instalación..... Hasta 35 puntos.
- 3º.- Ampliación plazo de garantía..... Hasta 8 puntos.
- 4º.- Reducción plazo de entrega..... Hasta 4 puntos.

1º.- Oferta económica, 53 puntos (“Sobre 3”).

La valoración de la oferta económica se efectuará asignando la máxima puntuación a la oferta más baja. El resto de las ofertas se puntuarán proporcionalmente con respecto a la misma, aplicando la siguiente fórmula:

$$P = \frac{\text{Precio de la oferta más baja}}{\text{Precio de la oferta a valorar}} \times PM$$

P= Puntos de la oferta a valorar.

PM = Puntuación máxima asignada a la oferta económica en cada licitación.

Las operaciones con el presupuesto de licitación y las ofertas económicas que procedan se realizarán sobre el precio y en los términos previstos en el punto 2 de este Anexo, y en todas ellas se computarán con el redondeo a dos decimales, excepto en caso de empate que se sacarán entre los afectados los que sean necesarios para su clasificación.

En el supuesto de que se excluyan ofertas del procedimiento licitatorio por ser consideradas como desproporcionadas o temerarias u otras causas, se eliminarán también para el cálculo de la valoración de la oferta económica, realizando las operaciones con las admitidas.

Se considerará como desproporcionada o temeraria, la baja de toda proposición económica cuyo porcentaje exceda en diez unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas. En este supuesto se realizarán los trámites previstos en el artículo 152 del TRLCSP, procediendo a su admisión o exclusión si está o no debidamente justificada.

2º.- Memoria de calidad e instalación, 35 puntos (“Sobre 2”).

A.- Documentación.

En este sobre se incluirán todos los documentos que a juicio del contratista sean esenciales para la valoración por el órgano de contratación según los criterios que se contienen en el pliego por tal concepto, y necesarios para la organización y las prestaciones a realizar, tales como los bienes a suministrar, recursos materiales y humanos para la ejecución del contrato, etc...

La solución contendrá todos los elementos necesarios para su adecuada ponderación.

La documentación que se presente deberá cumplir obligatoriamente una serie de requisitos. Si no se cumplieran, la oferta será excluida del procedimiento licitatorio.

Esos requisitos obligatorios son:

- El tamaño del papel a emplear será necesariamente en formato DIN A4, permitiéndose hasta cuatro páginas DIN A3 si fuera necesario para cuadros o programas que permitan su mejor visualización.

- El tipo de letra será arial o similar, siendo su tamaño mínimo 12.

- El número máximo de páginas (a una sola cara incluidos los DIN A3) serán 50.

Independientemente de la limitación de 50 páginas establecidas anteriormente para la Memoria, se admitirá la presentación de documentación gráfica (catálogos) que proceda y que describan los suministros aportados, pueden ser presentados tanto en formato digital como en papel.

B.- Valoración.

La mejor puntuación será asignada a la oferta que se considere con mejor calidad e instalación del suministro y que en su conjunto se adapte mejor a las necesidades municipales para el funcionamiento del Centro Joven.

Al resto se le asignarán los puntos que proporcionalmente les correspondan por su diferencia con la mejor oferta, y correspondiente ponderación y contraste entre todas las presentadas.

Se valorará el grado de conocimiento y la solución adoptada, el valor técnico de la oferta, su grado de adecuación al recinto y las características del suministro. Se tendrá en cuenta la idoneidad del suministro, su calidad técnica y viabilidad, el rigor en el cumplimiento del programa de trabajo, así como los medios humanos y materiales propuestos tras el análisis de necesidades.

En la memoria se aportará un plano con la ubicación del mobiliario en el local y las dimensiones de cada mueble teniendo en cuenta la distribución del Centro Joven. Se detallarán perfectamente los elementos ofertados, sus materiales, sistemas de montaje, tipos y espesores de pinturas y revestimientos, certificados de normativas y ensayos y fotografías donde se pueda apreciar su diseño y acabado. Se valorará la calidad técnica de los elementos, y la optimización, racionalización, y aprovechamiento de los elementos, versatilidad, resistencia...

Todos los suministros ofertados deberán cumplir la normativa de seguridad, calidad y homologación que sea de aplicación de acuerdo con la legalidad vigente.

El órgano de contratación podrá solicitar al licitador las consultas o aclaraciones que considere convenientes referente a las condiciones del suministro.

No se tendrán en cuenta las ofertas que no presenten la memoria y documentación gráfica indicada, aportando todas las especificaciones señaladas en los apartados anteriores.

La adscripción a la ejecución del contrato de los recursos (humanos, materiales, etc...) y a los trabajos a realizar implicará la permanencia durante la vigencia del contrato, considerando la no permanencia o reducción como incumplimiento del contrato por parte del contratista, con los efectos previstos en la legislación vigente.

La distribución de los 35 puntos de ese criterio se realizará por los conceptos siguientes, hasta la puntuación que se detalla a continuación:

A.- Calidad técnica y diseño: 25 puntos.

B.- Organización y proceso de ejecución del contrato e instalación del suministro: 5 puntos.

C.- Recursos materiales, técnicos y humanos adscritos a la ejecución del contrato: 5 puntos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 150.4 del TRLCSP se establece como **umbral mínimo** de puntuación exigido al licitador en este criterio para continuar en el proceso selectivo alcanzar **quince (15) puntos, siendo requisito necesario además que en el subcriterio A (Calidad técnica y diseño) se alcancen diez (10) puntos**. En consecuencia los licitadores que no obtengan la citada puntuación serán excluidos del procedimiento licitatorio y no serán valorados ni se procederá a la apertura del sobre 3 con la oferta económica y la demás documentación cuantificable de forma automática con la aplicación de fórmulas.

3º.- Ampliación del plazo de garantía, 8 puntos (“Sobre 2”).

Se otorgará **1,00 punto por cada trimestre** que se aumente el plazo de garantía sobre el previsto en los pliegos que es de un año, así para obtener los ocho puntos el plazo total de la garantía será de tres años.

En la valoración de este criterio no se prorratearán, ni se tendrán en cuenta plazos distintos de los especificados, por tanto la propuesta se hará por trimestres por encima del mínimo exigido.

El plazo de garantía ofertado por el licitador, por encima del mínimo exigido, cubrirá materiales, mano de obra y desplazamientos conforme se recoge en el pliego de prescripciones administrativas particulares, durante el periodo de garantía del mobiliario que oferte el licitador esté se compromete a sufragar los gastos derivados de las revisiones, reparaciones y mantenimiento del mobiliario.

Se deberá describir el servicio de asistencia técnica posventa, medios personales y materiales de los que dispone para la correcta asistencia técnica (montaje, reposiciones, ajustes, diseño y reparación), por lo que el órgano de contratación podrá no conceder puntuación por tal concepto en caso de que los considere insuficientes o inadecuados para mantener la garantía.

4º.- Reducción plazo de entrega, 4 puntos (“Sobre 3”).

Se otorgarán **0,40 puntos por cada día natural** que se anticipe la entrega del suministro perfectamente instalado, respecto a los cuarenta y cinco días naturales inicialmente previstos.

Se detallarán los días de reducción en el apartado señalado en el modelo de la oferta económica.

El incumplimiento del plazo de entrega ofertado se penalizará con 60 euros por cada día de retraso en la entrega del suministro, incluso si estando en el recinto no está debidamente instalado para su uso.

En caso de **empate** en la puntuación total se adjudicará sucesivamente a las mejores puntuaciones en:

- 1º- La oferta económica.
- 2º.- La memoria de calidad e instalación, y si sigue el empate sucesivamente mayor puntuación por los conceptos A, B y C señalados en este apartado.
- 3º.- La ampliación del plazo de garantía.
- 4º.- La reducción del plazo de entrega.
- 5º.- Si persistiera el empate la adjudicación se realizará por sorteo.

d.- Justificación.- El contrato se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa (teniendo en cuenta además del precio otros criterios), la selección del contratista se efectuará mediante procedimiento abierto, en virtud de lo dispuesto en los artículos 138, 150 y 157 del TRLCSP, pudiendo concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, técnica y financiera y no se hallan comprendidas en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 60 del TRLCSP.

Respecto a la elección de los criterios de adjudicación, dadas las características del suministro, se trata de seleccionar a la empresa que mejor garantice la buena ejecución del contrato tanto en la puesta a disposición del Ayuntamiento del suministro adecuado, como el posterior mantenimiento y prestaciones que se deben realizar durante la ejecución del contrato con la adscripción de medios de una manera eficaz. Y buscando la eficiencia y economía que rigen en la contratación de las administraciones públicas se pondera la oferta económica con los puntos asignados como criterio más relevante en la adjudicación del contrato.

7.- VARIANTES O ALTERNATIVAS

No se admiten, se habrá de presentar una única solución.

8.- GARANTÍAS

Provisional: Por importe de 1.147,50.- €, correspondiente al 3% del presupuesto del contrato, excluido el IVA.

Esta garantía provisional se exige para garantizar el cumplimiento de las condiciones exigibles para contratar y el mantenimiento de las ofertas de los licitadores hasta la adjudicación y formalización del contrato, dado que la prestación del suministro y ejecución del contrato en unas fechas concretas no permite la demora en los citados trámites sin ocasionar graves perjuicios a la administración y a los usuarios en general, teniendo en cuenta que el recinto debe estar en funcionamiento en el inicio del próximo curso. Por lo que ésta responderá en caso de incumplimiento de las ofertas y demás responsabilidades de acuerdo con la normativa de aplicación.

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

9.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Plazo: 15 (Quince) días naturales

Cómputo de plazo: Desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja.

10.- INSCRIPCIÓN QUE DEBE FIGURAR EN LOS SOBRES DE LOS

LICITADORES Y MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE.

A.- INSCRIPCION DE LOS SOBRES.

SOBRE "1": "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA PARA EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO JOVEN DE LARDERO (LA RIOJA)".

SOBRE "2": "DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR PARA EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO JOVEN DE LARDERO (LA RIOJA)".

SOBRE "3": "OFERTA ECONOMICA Y LA DEMÁS DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMATICA PARA EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO JOVEN DE LARDERO (LA RIOJA)".

B.- MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE.

"D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, CP _____, C/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, teléfono/s _____, fax _____, e-mail _____, en nombre propio (o en representación _____, con CIF/DNI n.º _____), a efectos de su participación en la licitación del "CONTRATO DE SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO JOVEN DE LARDERO (LA RIOJA)", ante el Ayuntamiento de Lardero (La Rioja)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la licitación para adjudicar el "CONTRATO DE SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO JOVEN DE LARDERO (LA RIOJA)".

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios antes citado y en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete 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. (En el caso de empresas extranjeras)

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____”

11.- SOLVENCIA DEL CONTRATISTA.

A.- Solvencia económica y financiera:

La acreditación de la solvencia económica y financiera se acreditará por los medios que a continuación se relacionan:

-Informe favorable de una institución financiera, **de fecha actualizada** que garantice su solvencia económica y financiera, como mínimo, por el importe del contrato, o bien, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe mínimo de 50.000,00.- euros.

B.- Solvencia Técnica:

La acreditación de la solvencia técnica o profesional se **acreditará por los** medios que a continuación se relacionan:

- Relación de los principales suministros realizados (**similares a los del objeto del contrato**) en los últimos tres 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.

-Compromiso a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, los medios personales o materiales necesarios para su correcta realización.

-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.

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

-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.

12.- MODELO DE PROPOSICIÓN.

“D. _____
con D.N.I. nº _____, expedido en _____, el día
_____ con domicilio en _____, calle
_____ nº _____, teléfono/s _____, fax _____,
e-mail _____, en nombre propio (o en representación de _____
como acredita por _____) enterado de la convocatoria del procedimiento abierto
anunciada en el Boletín Oficial de La Rioja, nº _____ de fecha _____, para
adjudicar un contrato tomo parte en la misma comprometiéndome a realizar el
“SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO JOVEN DE LARDERO (LA
RIOJA)”, en el precio de _____ euros
(en letra y número), más el I.V.A. por importe de _____ (en letra y
número), lo que supone un IMPORTE TOTAL de _____ (en letra
y número).

Además me comprometo a:

Reducir el plazo de entrega en _____ (en letra y número) días, sobre
los cuarenta y cinco previstos en los pliegos.

Y todo ello de acuerdo con las condiciones que se incorporan en la propuesta y
a los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que acepto
íntegramente.

(lugar, fecha y firma)”

13.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento de Lardero o Concejal/a en quien
delegue.

Vocales: D. José Luis Llorente Lerena, Sr. Concejal.
(Suplente: D^a. María del Pilar Arenzana Casis, Sra. Concejala)).
D^a. María Antonia Zárate Martínez, Sra. Concejala.
(Suplente: D^a. Pilar Simón Estefanía, Sra. Concejala).
D. Alberto Calvo Blanco, Secretario-Interventor.
(Suplente: D^a. Olga M^a. Casales Vicente, Administrativo).
D. José Daniel Pomar Francisco, Vicesecretario-Interventor
(Suplente: D^a. M^a. Nuria Angulo Justo, Administrativo).
Secretario: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento.
(Suplente el Vicesecretario-Interventor del Ayuntamiento)

Asesor técnico: D. Pedro Soto Uruñuela, Sr. Arquitecto.
Suplente: Alvaro Navarro Calderón, Sr. Arquitecto Técnico.

**14.- APERTURA DE SOBRES CON LAS OFERTAS TECNICAS CON LA
DOCUMENTACION RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
PONDERABLES EN FUNCION DE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE “2”) Y CON LA
OFERTA ECONOMICA Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE
FORMA AUTOMATICA (SOBRE “3”).**

Lugar: Salón de Actos del Ayuntamiento de Lardero.

Hora: 13,30 horas.

A.- Sobre “2”.

Día: Tercer día hábil después de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones. Se considera el sábado como inhábil a estos efectos.

B.- Sobre “3”.

Día: Décimo día hábil después de la fecha de la celebración del acto de apertura del sobre “2”. Se considera el sábado como inhábil a estos efectos.

Si por razones motivadas no se pudiesen celebrar los referidos actos públicos, tal circunstancia con la nueva fecha de celebración se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y se avisará de tal circunstancia, siempre que fuera posible, verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados.

15.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO TOTAL Y PARCIAL. REGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

15.1. Las infracciones en que puede incurrir el contratista, se clasifican en:

- ◆ Infracciones leves.
- ◆ Infracciones graves.
- ◆ Infracciones muy graves.

15.1.A. Son infracciones leves:

a.- Las irregularidades que afectando levemente de manera desfavorable a la prestación del suministro no sean debidas a una actuación maliciosa, ni lleven peligro para personas, bienes, etc..

b.- La negligencia o descuido puntual en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones (ejecución pliego, coordinación, etc.).

c.- El trato incorrecto o poco profesional de los empleados de la empresa con los usuarios o con los responsables municipales.

d.- La falta de puntualidad y diligencia en el desarrollo de las prestaciones, con especial atención a las labores del enlace entre administración y empresa.

e.- La falta sin justificar a las convocatorias realizadas por el Ayuntamiento.

f.- La falta de diligencia en la presentación de informes requeridos por el Ayuntamiento.

g.- Las que implicando una irregularidad con incidencia leve en la prestación de los trabajos y prestaciones con incumplimiento de las obligaciones del presente pliego no se consideren infracciones graves o muy graves.

15.1.B. Son infracciones graves las que, implicando un incumplimiento o defectuoso cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego y en el de condiciones técnicas, afecten a los supuestos económicos del contrato y no tengan la consideración de muy graves, y, entre ellas, las siguientes:

a.- Las que afecten desfavorablemente a la prestación del suministro y sean consecuencia de una actuación maliciosa o irresponsable cause molestias o daños a los usuarios, a los bienes, al Ayuntamiento y/o terceros.

b.- La inobservancia de las prestaciones adecuadas para evitar situaciones insalubres, peligrosas o molestas a los usuarios, otras personas y al medio ambiente.

c.- El incumplimiento reiterado en el horario previsto para la prestación del suministro.

d.- La prestación defectuosa o irregular del suministro, con incumplimientos de las condiciones establecidas sin causa justificada, así como los fraudes en la forma de utilización de los medios exigidos o que los mismos presenten mal estado de conservación.

e.- La falta de prestación de algunos de los trabajos o prestaciones de relevancia para la ejecución del contrato.

f.- Maltrato a las instalaciones, mobiliario, etc...

g.- Falta de cortesía o trato vejatorio en la atención a los usuarios y/o personal que realizan las prestaciones, salvo que revistiera naturaleza de falta muy grave.

h.- No prestar el suministro en los términos que está previsto y en debidas condiciones durante un día entero.

i.- La falta de aseo o decoro del personal adscrito al suministro.

j.- El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones del objeto de contratación, que no supongan mayores gastos para el adjudicatario.

k.- La no puesta en conocimiento de la Administración de las incidencias que se prescriban en el Pliego.

l.- El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal del contrato.

m.- La modificación en la prestación del suministro sin la previa autorización del Ayuntamiento.

ñ.- La obstrucción de las labores de control e inspección del suministro que corresponden al Ayuntamiento.

o.- La reiterada comisión de faltas leves. Se considerará que hay reiteración cuando se comentan tres faltas leves en el transcurso de seis meses.

15.1.C. Son infracciones muy graves:

a.- El incumplimiento de los deberes del contratista establecidos en el presente Pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración.

b.- La suspensión temporal de los trabajos y prestaciones de la ejecución del contrato, sin previa autorización municipal.

c.- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del suministro, por incumplimiento de las condiciones establecidas, incluida la no utilización de los medios adecuados o elementos exigidos, o desaparición de los materiales adscritos al contrato. Así como no adoptar las medidas necesarias para la inmediata reanudación

del suministro (en caso de que se haya suspendido) o subsanación de las deficiencias (si no se presta correctamente) cualquiera que sea la causa que la motivó.

d.- La demora reiterada en la prestación del suministro en los términos que está previsto, salvo causa de fuerza mayor. A partir del tercer día, por cada día que pase desde su incumplimiento y que se deba disponer del suministro la sanción se incrementará en un 20 por cien sobre la inicialmente impuesta calificada como grave.

e.- La desobediencia reiterada por dos o más veces respecto a la misma cuestión de las órdenes escritas del Ayuntamiento, relativas al orden, forma, régimen de las prestaciones o reposición de material inservible, así como obstaculizar la inspección o fiscalización del personal municipal.

f.- La cesión, subcontratación o traspaso del suministro sin autorización municipal.

g.- Cualquier conducta constitutiva de delito.

h.- El trato incorrecto de los empleados del contratista a los usuarios de las instalaciones o a los demás empleados, con desconsideraciones hacia el respeto y seguridad de las personas y los bienes.

i.- La percepción por parte del contratista de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los particulares o usuarios del suministro.

j.- El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las obligaciones, sustanciales y relevantes para la prestación del suministro, a que está obligado por el presente pliego.

k.- La demora en el plazo señalado para el inicio de la prestación del suministro.

l.- Las modificaciones introducidas en los programas o personal presentado para la ejecución del contrato, siempre que no sean autorizadas por la Administración Municipal.

m.- La inasistencia o falta de puntualidad reiterada en la prestación de los trabajos del personal, y que impida prestar el suministro en debidas condiciones.

n.- La mala utilización del material o de las instalaciones, así como la utilización del material de las instalaciones para otros usos distintos al objeto descrito en el presente pliego.

ñ.- La simulación o engaño en el cumplimiento del contrato.

o.- Cualquier acto o negligencia en el cumplimiento de las tareas que impida la ejecución del contrato.

p.- La divulgación de situaciones o problemas personales o familiares conocidos por razón del contrato.

q.- No respetar la normativa vigente en materia de protección de datos personales así como de otra legislación aplicable.

r.- La reiterada comisión de faltas graves. Se considerará que hay reiteración cuando se comentan dos faltas graves en el transcurso de seis meses.

15.2. Las infracciones de sancionarán con las penalidades por los importes siguientes:

a.- Las leves desde 60,00 hasta 800,00.- euros.

b.- Las graves desde 801,00 hasta 1.800,00.- euros.

c.- Las muy graves desde 1.801,00 hasta 3.000,00.- euros.

Las penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento.

15.3. Las infracciones serán sancionadas por la Alcaldía si se trata de infracciones leves y de la Junta de Gobierno Local si son graves o muy graves, oído el adjudicatario, previa tramitación del expediente conforme a la legislación vigente.

Notificada la resolución imponiendo la sanción, su importe deberá abonarse dentro de los quince días hábiles siguientes con advertencia de que, en caso de que no fuera satisfecha, se descontará bien del precio de la factura inmediata o bien se cargará sobre la fianza constituida, según decisión del órgano sancionador.

Cada vez que las penalidades alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato del total de las actuaciones, 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.

Cuando la infracción cometida trascienda el ilícito administrativo y revista los caracteres de delito, la Alcaldía pondrá los hechos en conocimiento de los Tribunales de Justicia.

La sanción al contratista facultará la suspensión del pago, y el importe de las sanciones económicas podrá detrarse con cargo a la garantía definitiva depositada o de los pagos pendientes a la empresa, debiendo el contratista reponer el importe de la garantía en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía y en el plazo que esta determine.

Se hace constar que las presentes penalidades se aplican por la importancia del cumplimiento del contrato y la necesidad de la prestación del suministro, ya que si no se cumpliera o no se prestara debidamente se ocasionarían graves perjuicios a los usuarios y al propio funcionamiento de las infraestructuras y servicios municipales.

Respecto a la aplicación de las penalidades se estará, en lo no establecido en el presente pliego, a lo dispuesto en los artículos 212 y siguientes del TRLCSP y demás normativa de desarrollo.

15.4.- Régimen especial de penalizaciones por incumplimiento en el plazo de entrega del suministro.

- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo de entrega del suministro, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas. Es además obligatorio para el órgano competente aplicar la penalización a razón de 60 euros diarios por cada día de retraso

sobre la oferta presentada en la puesta a disposición del Ayuntamiento del suministro, incluso cuando estuviera en el Centro Joven no se encuentre debidamente instalado, dada la necesidad de que el recinto esté correctamente equipado para realizar las actividades programadas en el inicio del próximo curso.

Esta penalidad es complementaria y se podrá aplicar conjuntamente con las demás que puedan ser calificadas como leves, graves o muy graves.

16.- GASTOS DE ANUNCIOS

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados de los anuncios de licitación y adjudicación del contrato, por un importe máximo de 300,00.- euros.

INDICE PLIEGO Y ANEXOS

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO JOVEN DE LARDERO (LA RIOJA). EXPEDIENTE DE TRAMITACION ORDINARIA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I.- OBJETO Y RÉGIMEN DEL CONTRATO. DISPOSICIONES GENERALES.

- 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.
- 3ª.- ORGANO DE CONTRATACION, PERFIL DEL CONTRATANTE Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
- 4ª.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.
- 5ª.- VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DE LICITACION Y PRECIO DEL CONTRATO.
- 6ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.
- 7ª.- CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.
- 8ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.
- 9ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
- 10ª.- PAGOS AL CONTRATISTA.
- 11ª.- CUMPLIMIENTO.
- 12ª.- PLAZO DE GARANTÍA.
- 13ª.- RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

- 14ª.- MODALIDAD CONTRACTUAL, SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y CAPACIDAD PARA CONCURRIR.
- 15ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
- 16ª.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O ALTERNATIVAS.
- 17ª.- GARANTÍAS.
- 18ª.- PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.
- 19ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.
- 20ª.- EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONOMICA.
- 21ª.- PROPUESTA DEL LICITADOR CON LA OFERTA ECONOMICAMENTE MAS VENTAJOSA.
- 22ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.
- 23ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- 24ª.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.
- 25ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- 26ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.
- 27ª.- EJECUCION DEL CONTRATO.

28^a.- PRESTACIONES DEL CONTRATO: DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES.

29^a.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONOMICAS DEL CONTRATISTA.

30^a.- SEGUROS.

31^a.- RECEPCION.

32^a.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

33^a.- GASTOS.

34^a.- LIQUIDACIÓN.

35^a.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

36^a.- INDEMNIZACIONES DE DAÑOS Y PERJUICIOS.

INDICE ANEXO 1

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO JOVEN DE LARDERO (LA RIOJA). EXPEDIENTE DE TRAMITACION ORDINARIA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 2.- PRECIO DE LICITACION.
- 3.- FINANCIACIÓN DE LAS OBRAS.
- 4.- PLAZO DE EJECUCIÓN.
- 5.- PLAZO DE GARANTÍA.
- 6.- EXPEDIENTE, PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
- 7.- VARIANTES O ALTERNATIVAS.
- 8.- GARANTÍAS.
- 9.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
- 10.- INSCRIPCIÓN QUE DEBE FIGURAR EN LOS SOBRES DE LOS LICITADORES Y MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE.
- 11.- SOLVENCIA DEL CONTRATISTA.
- 12.- MODELO DE PROPOSICIÓN.
- 13.- MESA DE CONTRATACIÓN.
- 14.- APERTURA DE SOBRES CON LAS OFERTAS TECNICAS CON LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCION DE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE "2") Y CON LA OFERTA ECONOMICA Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMATICA (SOBRE "3").
- 15.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO TOTAL Y PARCIAL.
- 16.- GASTOS DE ANUNCIOS.

INDICE ANEXO 2

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO JOVEN DE LARDERO (LA RIOJA). EXPEDIENTE DE TRAMITACION ORDINARIA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

- 1.- PRELIMINARES.
 - 1.1.- OBJETO DEL CONTRATO.
 - 1.2.- ANTECEDENTES Y NECESIDAD.
- 2.- ESTUDIO DE NECESIDADES.
 - 2.1.- CUADRO DE SUPERFICIES Y ESQUEMA FUNCIONAL.
 - 2.2.- PROGRAMA Y PLANTA DE MOBILIARIO DE REFERENCIA.
- 3.- DESCRIPCION Y VALORACION DEL MOBILIARIO.
 - 3.1.- DESCRIPCION DEL MOBILIARIO.
 - 3.2.- PRESUPUESTO Y MEDICIONES.
 - 3.3.- RESUMEN DEL PRESUPUESTO.
- 4.- COORDINACION Y CONTROL.
- 5.- ENTREGA, MONTAJE, PLAZO DE GARANTIA Y CERTIFICADO DE FABRICACION.
- 6.- VALORACION Y CRITERIOS.

INDICE ANEXO 3

DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA PARA LA CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO JOVEN DE LARDERO (LA RIOJA). EXPEDIENTE DE TRAMITACION ORDINARIA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1. PLANTA FINAL DE OBRA.
2. ALZADO FINAL DE OBRA.
3. SECCION FINAL DE OBRA.