



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE HORMIGÓN H-25/P/20/I PARA PAVIMENTACIÓN MEDIANTE HORMIGÓN IMPRESO EN PASEO DE LA LIBERTAD DE MARMOLEJO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN (PRECIO MAS BAJO)

I

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.-

El objeto del presente es la contratación del suministro de hormigón tipo: HA-25/P/20/I, con las características que se especifican en Pliego de Prescripciones Técnicas.

Dicho objeto corresponde al código 44114000-2 Hormigón del CPV 2008.

Las necesidades administrativas a satisfacer con el contrato de suministro que se proyecta realizar vienen justificadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 del 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, en que: Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface el material necesario para la ejecución del proyecto incluido en los Planes Provinciales del año 2015, en el Paseo de la Libertad.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a lo establecido en este pliego y a las características y especificaciones técnicas que figuran en el pliego de prescripciones técnicas, que tiene carácter contractual.

2.- CALIFICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.-

El presente contrato tiene carácter administrativo (art. 19.a) del TRLCSP) y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en los pliegos que rigen la contratación, en el documento de formalización y en la oferta que resulte adjudicataria.

Para lo no previsto en ellos, serán de aplicación el 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), el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en todo lo que no se oponga a aquélla) (RLCAP) y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

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

En caso de contradicción entre el contenido de este pliego y el resto de la documentación del expediente, prevalecerá lo dispuesto en el primero.



El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

3.- PLAZO DE ENTREGA

Se estará en disposición de suministrar la totalidad del material durante la ejecución del hormigonado que será continua, en horarios de trabajo.

El plazo total de vigencia del contrato de suministro será de 1 MES con efectos desde la firma del contrato, manteniéndose durante ese plazo los precios ofertados, y de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 213.2 del TRLCSP dicho plazo de entrega el Ayuntamiento concederá prórroga cuando el contratista no pudiera cumplirlo por causas que no le sean imputables, siempre que las justifique debidamente.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y al pliego de prescripciones técnicas, así como a las instrucciones que los técnicos municipales dieren al contratista.

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Marmolejo, es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del 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 y de acuerdo con la delegación efectuada por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Marmolejo mediante Resolución núm. 236, de fecha 19/06/2015, publicado en el BOP de Jaén el 16/07/2015, núm. 135.

El órgano de contratación tiene su sede en la Plaza de la Constitución, nº 1, 23770 Marmolejo (JAÉN).

El mencionado órgano tiene la facultad de adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a éste respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El sistema de determinación del precio (art. 87.2 del TRLCSP) será por precio unitario.

Los precios unitarios que se han tomado de base son:

- M3 de de HORMIGÓN HA-25/P/20/I, SUMINISTRADO..... 77,81 €

Serán rechazadas las ofertas que superen el precio unitario máximo de licitación anteriormente indicado.



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Aprobado en Junta de Gobierno Local
de 25/02/2016
El/la Secretario/a.



El presupuesto base de licitación, a los efectos de la licitación, asciende a la cantidad de TREINTA Y SIETE MIL TRECIENTOS CUARENTA Y NUEVE EUROS (37.349,00 €), sin IVA. El IVA correspondiente asciende a SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS (7.843,25 €), lo que hace un total de CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y DOS EUROS CON VEINTINUEVE CÉNTIMOS (45.192,25 €).

En ningún caso, se entenderá incluido en el precio el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) cuyo importe se indicará en partida independiente.

El valor estimado del contrato coincide con el de licitación, de conformidad con el artículo 88 del 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.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación e incluye todos los factores de valoración y gastos, que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole. Igualmente se encuentran incluidos los gastos de entrega y transporte de los bienes del suministro hasta el lugar convenido.

Las cantidades indicadas se consideran orientativas, debiéndose adaptar sus cuantías y ritmo de suministro conforme al desarrollo de las obras. En caso de nuevas adquisiciones se mantendrán los precios unitarios ofertados por el suministrador en la licitación

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

6.- FINANCIACIÓN DEL SUMINISTRO

El suministro se financia con cargo a la subvención denominada PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS 2015, subvención que figura en el Presupuesto de Marmolejo para el ejercicio 2016, en la aplicación presupuestaria 151.60905-URBANISMO-PLANES PROVINCIALES 2015, existiendo crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven del contrato.

Se trata de un expediente incluido en el PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS 2015, por importe de 125.676,00 euros, constando en dicho expediente el Informe de conformidad del proyecto modificado por parte del arquitecto técnico Ana E. Torres Aranda, notificado a este Ayuntamiento el día 17/12/2015, con nº de registro de entrada 4422, donde se acuerda que la financiación de la actuación será conforme a lo siguiente:

- Diputación provincial: 113.108,40 euros
- Ayuntamiento: 12.567,60 euros

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

De acuerdo con el artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y dada la duración del contrato no procede la revisión de precios para el presente contrato.



8.- PERFIL DEL CONTRATANTE

En el perfil del contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación y formalización del contrato, así como cualquier otro dato o información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

El acceso público al perfil del contratante se efectuará a través del portal web del Ayuntamiento, cuya dirección es www.ayuntamientodemarmolejo.es.

9.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Marmolejo, es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del 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 y de acuerdo con la delegación efectuada por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Marmolejo mediante Resolución núm. 236, de fecha 19/06/2015, publicado en el BOP de Jaén el 16/07/2015, núm. 135.

El órgano de contratación tiene su sede en la Plaza de la Constitución, nº 1, 23770 Marmolejo (JAÉN).

El mencionado órgano tiene la facultad de adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a éste respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

II

LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Los candidatos deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tendrán capacidad para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 del TRLCSP.



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Aprobado en Junta de Gobierno Local
de 25/02/2016

El/la Secretario/a.



La capacidad para contratar de las empresas extranjeras no comunitarias se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 del TRLCSP.

Además de los requisitos señalados, los licitadores deberán acreditar su **solvencia económica, financiera y técnica o profesional**, a través de uno o varios de los siguientes medios:

- Solvencia económico-financiera (Art. 75 del TRLCSP):

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa.

- Solvencia técnica o profesional (Art. 77 del TRLCSP):

- a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de las que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.
- e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Aprobado en Junta de Gobierno Local
de 25/02/2016
El/la Secretario/a.



- f) 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.

Podrán asimismo presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberán acreditar la capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (artículo 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaria del Ayuntamiento de Marmolejo, (previa cita) acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma. No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación podrán ser calificados en el momento de la apertura de proposiciones por la Secretaria del Ayuntamiento de Marmolejo, consignándose expresamente en el Acta la manifestación de la Secretaria respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

11.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 65 del 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, no será requisito indispensable que el empresario disponga de clasificación, ello sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica.

12.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN

12.1.- Procedimiento de adjudicación del contrato.

El contrato se adjudicará, mediante procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía, en el que la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Las empresas podrán examinar la documentación integrante del expediente en el Departamento de Secretaría del Ayuntamiento de Marmolejo, pudiendo obtener las aclaraciones que consideren precisas.



Igualmente podrán obtener información través del Portal del Ayuntamiento de Marmolejo (www.ayuntamientodemarmolejo.es).

Para la negociación de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a un único criterio de adjudicación (Precio mas bajo), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 138.2, 150 y 157 del TRLCSP

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

Los interesados podrán examinar el pliego y la documentación complementaria en la Secretaría del Ayuntamiento de Marmolejo. Sin perjuicio de la información existente en el perfil del contratante (www.ayuntamientodemarmolejo.es).

12.2.- Criterio de negociación

El contrato se adjudicará a favor de la propuesta que resulte más ventajosa para el interés público municipal, ponderada en su conjunto, de acuerdo con el siguiente criterio de adjudicación:

- **Mejor precio ofertado.....hasta 25 puntos.**

Este criterio se valorará asignando 25 puntos al mejor precio ofertado posible (IVA excluido), atribuyéndose a las restantes ofertas la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

A efectos de la Disposición Adicional 6ª, en caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, se deberá acreditar fehacientemente, teniendo preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que tenga en su plantilla personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2% o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el R.D. 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el Cumplimiento Alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas.

13.- GARANTÍAS

13.1- Garantía Provisional: No se exigirá la constitución de garantía provisional al tiempo de presentación de proposiciones, dada la configuración potestativa que respecto a la misma establece el artículo 103 del TRLCSP.

13.2.- Garantía Definitiva: El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir, en el plazo de DIEZ (10) días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento previsto en el artículo 151.2 del TRLCSP, la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, IVA excluido.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP.



No será precisa la constitución de la garantía definitiva reseñada anteriormente cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrare vigente y efectiva.

De no constituirse la garantía definitiva en el plazo concedido para ello, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la documentación prevista en el artículo 151.2 del TRLCSP al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP.

La devolución o cancelación de la garantía se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista, de conformidad con el art.102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

De conformidad con lo establecido en el artículo 96.3 del TRLCSP, modificado por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, la garantía podrá hacerse por medios electrónicos.

14.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

14.1.- Ofertas de los interesados

Para participar en el procedimiento de contratación, el licitador deberá presentar la documentación que e indica en el apartado siguiente del presente pliego, en el Registro General del Ayuntamiento ubicado en la Plaza de la Constitución, Nº 1, 23770 Marmolejo, provincia de JAÉN, de lunes a viernes, de 8 horas a 15 horas, en el plazo de OCHO (8) DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante. Si el último día del plazo fuese domingo o festivo, el plazo concluirá el siguiente día hábil.

El Ayuntamiento de Marmolejo, dará recibo al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

El licitador también podrá enviar su oferta por correo administrativo, dentro del plazo de admisión expresado en el punto anterior. En este caso el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al Órgano de Contratación la remisión de la oferta, mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la documentación de referencia, ésta no será admitida en ningún caso.

Para las ofertas presentadas en las oficinas de correos se ha de tener en consideración, de acuerdo con el artículo 14 y disposición adicional primera de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, en el que se señala que la recepción de documentos dirigidos a las Administraciones Públicas es una labor encomendada exclusivamente a la Entidad Pública empresarial Correos y Telégrafos si lo pretendido por los interesados es que los escritos



y envíos tengan la validez y los efectos señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, careciendo de validez, a los efectos administrativos los envíos efectuados por operadores privados, a no ser que la presentación por dichos servicios lo sea dentro del plazo establecido en el anuncio y en las oficinas o dependencias de la Administración.

La presentación de la oferta, que deberá ser redactada según el modelo Anexo II al presente pliego, presupone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas del presente pliego. Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas.

El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

Terminado el plazo de recepción, la Secretaria del Ayuntamiento de Marmolejo o quien le sustituya, expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquélla remitirá al órgano de contratación.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo, con los requisitos establecidos en el apartado anterior, tan pronto como sea recibida y, en todo caso, transcurrido el plazo de diez días indicado en el mismo, la Secretaria del Ayuntamiento de Marmolejo o quien le sustituya, expedirá certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente, a órgano de contratación.

14.2.- Documentación a presentar por los licitadores, forma y contenido.

Solicitudes de participación:

La documentación para la licitación se presentará en dos sobres cerrados, identificados, en su exterior, en los que se hará constar la denominación del sobre con las letras A y B, según corresponda, con indicación de la licitación a la que concurren, así como el nombre y apellidos o razón social de la empresa, firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del domicilio a efectos de notificaciones, así como número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre A: Declaración responsable (Modelo Anexo I).
- Sobre B: Proposición económica (Modelo Anexo II).

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

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:



Sobre A: Declaración responsable.

De conformidad con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP, modificado por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización la aportación inicial de la documentación que se señala en artículo 146.1 del TRLCSP se sustituirá por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar (mediante la presentación del Sobre C) ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

La declaración responsable incluirá la manifestación de no estar incurso en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento del órgano de contratación, por el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, mediante la presentación de las certificaciones administrativas expedidas por órgano competente a los que hace referencia el artículo 15 del R.D. 1098/2001, de 12, de octubre y el artículo 151.2 del TRLCSP.

La declaración responsable incluirá, además, declaración expresa de formar parte o no de grupo empresarial y manifestación expresa de que en la oferta se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes relativas a protección y condiciones de trabajo.

La declaración responsable, señalará también a los efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal debiendo indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La declaración responsable contendrá, asimismo, el resumen de datos del licitador a efectos de notificaciones en el que vendrá incluida, en su caso, una dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones.

Sobre B: Proposición económica.

En este sobre se incluirá la documentación técnica acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del procedimiento de adjudicación de acuerdo con el criterio de negociación establecido en la Cláusula 12.2 del presente Pliego.



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Aprobado en Junta de Gobierno Local
de 25/02/2016

El/la Secretario/a.



La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo II al presente pliego y se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En aquellos supuestos en los que la oferta expresada en letra no coincida con la expresada en cifra se considerará como válida la primera.

No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer lo que el órgano de contratación estima fundamental para considerar la oferta.

En caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes: (disp. adic. 4ª TRLCSP)

1. Que, empleando a menos de cincuenta trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.
2. Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.

Que, empleando a cincuenta o más trabajadores y encontrándose en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%, siempre que tales circunstancias de excepcionalidad hayan sido debidamente declaradas por el Servicio Público de Empleo competente.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa al criterio a que se refiere este apartado o la misma no contiene todos los requisitos exigidos, la proposición del licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate. Para ser tenida en cuenta, dicha documentación, deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran, firmada por el licitador declarando, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados, reservándose el Ayuntamiento la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, por sí misma o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se derivan.

14.3.- Variantes. No se admiten

15.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE C).-

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. En todo caso, el Órgano de Contratación en orden a garantizar el buen fin del procedimiento podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Aprobado en Junta de Gobierno Local

de 25/02/2016

El/la Secretario/a.



El momento decisivo para apreciar que los licitadores se encuentran en posesión de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El sobre C en su interior tendrá folio independiente en el que se indicará y numerará la documentación introducida.

Los documentos administrativos que se incorporarán en el Sobre C deberán ser originales o copias autenticadas o bien compulsadas en el Ayuntamiento de Marmolejo. Asimismo, los interesados presentarán su documentación en castellano.

Los documentos exigidos son los siguientes:

- Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador:

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Asimismo, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, 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 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en forma sustancialmente análoga. Además, será necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Los empresarios individuales deberán presentar el Documento Nacional de Identidad, o, en su caso, el documento que haga sus veces.



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Aprobado en Junta de Gobierno Local
de 25/02/2016
El/la Secretario/a.



- Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

- Documento acreditativo de la representación: Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro mercantil. El poder deberá estar debidamente bastantado por la Secretaria del Ayuntamiento de Marmolejo. Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.
- Además se incorporará declaración jurada del representante de la empresa a cuyo favor se ha efectuado el bastantado de poder haciendo constar que dichos poderes se hallan en vigor y no han sido modificados o revocados en fecha posterior.
- Acreditación de la tenencia de los medios de solvencia especificados en cualquiera de las opciones referidas en la Cláusula 10 del presente Pliego.
- Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 73 del TRLCSP.
- Relación detallada de los medios personales y materiales que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato.
- Documento acreditativo de pertenencia a un grupo de empresas: Declaración responsable del licitador, en la que se señale si forma o no parte de un grupo de empresas y, en el primer supuesto, si concurre o no a la licitación otra empresa del mismo grupo.
- Domicilio a efectos de notificaciones: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia deberá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.
- Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.

A los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad, las empresas deberán aportar, en el momento de la licitación, la siguiente documentación:

1. Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.
2. Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.
3. Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la Resolución o Certificaciones acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
4. Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.



5. Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.
6. Declaración de formalización de seguros: Declaración responsable del representante legal de la empresa indicando que, en caso de resultar adjudicataria del contrato, la empresa que representa suscribirá los seguros que se señalan en el presente Pliego.
7. Para las empresas extranjeras, la 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.
8. Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre. Los documentos incluidos en este sobre podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

16.- CONFIDENCIALIDAD.-

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

17.- SELECCIÓN DE LA PERSONA CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.-

17.1.- Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la Secretaria del Ayuntamiento expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de personas licitadoras, que junto con los sobres, remitirá al órgano de contratación.

17.2.- Mesa de contratación



De conformidad con el artículo 320.1 del 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, y dada la naturaleza potestativa de constitución de la Mesa de contratación en los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, no se constituye Mesa de Contratación.

17.3.- Comisión Técnica.

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo al órgano de contratación encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en los Sobres B.

17.4.- Certificación y calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres por el órgano que gestione el contrato, junto con el certificado de las proposiciones presentadas, se reunirá el órgano de contratación para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

Si el órgano de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación del sobre A o, en su caso, en la declaración responsable presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a las personas interesadas, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que las personas licitadoras los corrijan o subsanen ante el órgano de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la persona licitadora si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la dicha documentación o, en su caso, de la citada declaración responsable.

Posteriormente se reunirá el órgano de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de las personas licitadoras.

17.5.- Negociación del contrato.

El órgano de contratación negociará con las personas licitadoras las ofertas que éstas hayan presentado para adaptarlas al único aspecto objeto de negociación con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa, mediante la aplicación del criterio de negociación establecidos en la cláusula 12.2.

La negociación se articulará en dos fases:

En una primera fase el órgano de contratación evaluará las proposiciones recibidas y comunicará a cada persona candidata a través de la dirección de correo electrónico indicada en el sobre A, en qué posición se encuentra, especificando las puntuaciones totales obtenidas por todas las proposiciones admitidas, sin que en ningún caso pueda divulgarse la identidad de las personas licitadoras.

En una segunda fase el órgano de contratación invitará a las empresas clasificadas a presentar, en un plazo no superior a cuarenta y ocho horas, una segunda oferta que mejore la primera. Las nuevas puntuaciones obtenidas serán comunicadas a las personas licitadoras que hayan sido invitadas a presentar una segunda proposición.



En el procedimiento se tiene que facilitar la misma información a todas las personas licitadoras. En ningún caso se proporcionará información particular que pueda suponer una ventaja para alguna persona licitadora en detrimento de las otras. Con el fin de garantizar el principio de igualdad, el órgano de contratación debe habilitar el sistema que crea más adecuado para dar publicidad de todas las consultas que se formulen a lo largo del procedimiento, y de las correspondientes respuestas, a todas las personas interesadas.

Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

En cualquier momento del procedimiento, el órgano de contratación puede requerir a las personas licitadoras que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no se falsee la competencia.

De todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la negociación hay que dejar constancia en el expediente.

18.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN, NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

18.1.- Clasificación de las ofertas por orden decreciente, determinación del licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa y realización del requerimiento previsto en el artículo 151 del TRLCSP.

Concluida la fase de negociación, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las ofertas presentadas.

18.2.- Actuaciones previas a la adjudicación: En base a la relación ordenada de las ofertas existente, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente las ofertas presentadas, y requerirá al licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación detallada en la cláusula 15 (Sobre C), además del resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto de la concesión que les faculta para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo completarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. En caso de disfrutar de la exención prevista en el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Aprobado en Junta de Gobierno Local
de 25/02/2016
El/la Secretario/a.



Reguladora de las Haciendas Locales deberá presentar declaración responsable que acredite tal circunstancia.

- Certificación administrativa expedida por órgano competente de la Administración del Estado por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce (12) últimos meses.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, 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.

18.3.- Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

El órgano de contratación dictará resolución de adjudicación del contrato a favor de la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación del pliego o, en su caso, declarará desierta la licitación. No obstante, en ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

Además de la potestad de declaración de desierto, el órgano de contratación podrá renunciar y desistir del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 155 TRLCSP.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Marmolejo (www.ayuntamientodemarmolejo.es).

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o



candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

18.4.- Renuncia o desistimiento: El órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas y, en todo caso, antes de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento, de conformidad con el artículo 155 del 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.

18.5.- Licitación desierta: No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los QUINCE (15) días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

En el supuesto de que no se formalice el contrato en el plazo establecido para ello, se procederá de conformidad con lo dispuesto en el art. 156. 4 del TRLCSP. Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el pliego de cláusulas administrativas, el pliego de prescripciones técnicas particulares y demás documentos integrantes del contrato.



Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

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

IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

20.1. Cumplimiento del contrato: El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva, por la dirección de la obra. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del presente pliego y a las del de Prescripciones Técnicas particulares y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración al contratista.

El contratista será responsable de la calidad de los suministros que entregue, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros por las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

Se incluye en el presente contrato el suministro, transporte y descarga de los materiales de todos los lotes especificados en el lugar que se indique (obra o almacén) dentro del término Municipal de Marmolejo (Jaén).

Los suministros se realizarán por pedido del Ayuntamiento de Marmolejo a través de la persona designada como responsable del contrato y/o encargado del contrato de suministro objeto de este pliego.

La entrega se efectuará en el lugar indicado en el pedido. El responsable del contrato y/o encargado del contrato de suministro, firmará en caso de conformidad los albaranes de entrega y recibirá copia del mismo.

En el caso de imposibilidad transitoria por parte del suministrador para atender el pedido en el plazo señalado, el Ayuntamiento de Marmolejo, podrá, sin derecho a reclamación alguna por parte del adjudicatario, adquirir libremente los productos necesarios.

Si esta imposibilidad se repitiera frecuentemente, o no pudiera mantenerse por el suministrador la deseada regularidad en el suministro, el Ayuntamiento de Marmolejo podrá resolver el contrato, y adjudicarlo sin nueva licitación a la siguiente proposición más ventajosa.

El contratista queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales respecto del personal a su cargo. El incumplimiento



de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

El Ayuntamiento de Marmolejo no tendrá ningún tipo de vinculación (laboral o de otro tipo) con el personal aportado por la empresa contratista. A la extinción del contrato, no tendrá lugar en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

21.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

21.1.- Responsable supervisor del suministro objeto del contrato: El Ayuntamiento de Marmolejo al objeto de llevar a cabo la supervisión del correcto cumplimiento del suministro objeto del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas designa como supervisor y responsable al Arquitecto municipal, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las decisiones e instrucciones necesarias, artículo 52 del TRLCSP. Así mismo, una vez realizado el suministro conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, la correspondiente Acta de Recepción

21.2.- Responsable de la empresa: La empresa contratista deberá designar a una persona de referencia, que será enlace entre aquélla y el Ayuntamiento y llevará el control de la ejecución del contrato, responsabilizándose directamente de las incidencias que se puedan producir, velando por su correcta ejecución y atendiendo los requerimientos que le formulen los responsables municipales.

22.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- I. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato. El incumplimiento de cualquiera de ellas facultará al órgano de contratación para exigir su estricto cumplimiento o declarar la resolución del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 224 y 299 del TRLCSP si se trata de una obligación esencial, y artículo 109 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.
- II. Los bienes objeto del suministro deberán ser entregados en el lugar que el propio desarrollo del trabajo exija a indicación del Ayuntamiento, y en el plazo señalado en la cláusula 3ª del presente pliego y cláusula 6 del PPT.
- III. La Administración podrá inspeccionar las diferentes fases de elaboración de los bienes a suministrar. Asimismo, el órgano adjudicador podrá efectuar por sí mismo, u ordenar al contratista, a costa de éste, la realización de análisis, ensayos y pruebas de los materiales empleados y de los bienes a suministrar, a fin de comprobar que se adecuan a la calidad e idoneidad ofertadas por el adjudicatario, artículo 295 del TRLCSP, con el límite del 1 % del precio del contrato.
- IV. El contratista está obligado a realizar todas las operaciones que resulten necesarias para la instalación, o puesta en marcha de los bienes suministrados, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, considerándose su coste en el precio del contrato.



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Aprobado en Junta de Gobierno Local
de 25/02/2016
El/la Secretario/a.



- V. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía. (arts. 215 y 292 del TRLCSP).
- VI. Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.
- VII. El contratista 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 hubiese incurrido en mora al recibirlos.
- VIII. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. (art. 214 del TRLCSP).
- IX. El contratista será responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos. Asimismo, serán responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar, en su caso, a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.
- X. Cuando el acto de recepción de los bienes objeto del suministro sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.
- XI. El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario. El contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como de cuantas normas regulen y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquel, y los trabajadores, sin que pueda repercutir contra el Ayuntamiento ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudiera imponerle los organismos competentes.
- XII. En cualquier caso, el contratista indemnizará al Ayuntamiento de toda cantidad que se viese obligado a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.
- XIII. El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

23.- DERECHOS DEL CONTRATISTA

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo al precio convenido, del suministro que realice con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, previa conformidad del servicio por el responsable del contrato.



La demora en el pago por plazo superior al establecido en el artículo 216.4º del TRLCSP, de conformidad con el régimen transitorio recogido en la disposición transitoria sexta del TRLCSP, devengará a favor del contratista los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

El contratista tendrá derecho a subcontratar el contrato conforme se indica en la cláusula 32 de este Pliego.

El contratista tendrá derecho a ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a esta última el acuerdo de cesión.

El contratista tendrá derecho a la devolución de la garantía definitiva, una vez realizado el servicio, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.

24.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación ostenta las prerrogativas de:

- Interpretación del contrato.
- Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- Modificación del contrato por razones de interés público.
- Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

Las resoluciones que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, poniendo fin a la vía administrativa. Contra éstas, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir de la notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

25.- DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Al margen de las facultades, potestades, atribuciones y prerrogativas que corresponden a la Administración pública en los contratos administrativos, para cuyo ejercicio y aplicación se estará a lo dispuesto en la normativa en vigor sobre la materia, el Ayuntamiento ostenta el derecho de exigir al contratista la adopción de medidas correctoras y eficaces para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, cuando el propio contratista o las personas por él contratadas o de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la correcta ejecución del servicio.

26.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS



El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de entrega del contrato, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Si llegado el final del plazo establecido, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proposición de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

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

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración deberá, a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

27.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato, artículo 212.1 del TRLCSP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo hubiera incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las siguientes penalidades: 1 % del presupuesto del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se suscitará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar el trámite de alegaciones al contratista.

28.- PLAZO DE GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de UN AÑO, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del suministro, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el suministro realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de



prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los suministros ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista, artículo 222.3 del TRLCSP.

Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en los bienes suministrados, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 225.4 del TRLCSP.

Si se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la Administración podrá exigir al contratista la reposición de los que resulten inadecuados, o la reparación de los mismos, si ésta fuese suficiente, artículo 298 del TRLCSP.

Durante el plazo de garantía el contratista podrá conocer y manifestar lo que estime oportuno sobre la utilización de los bienes suministrados.

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

29.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE GARANTÍA

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

En el supuesto de recepción parcial del contrato no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía definitiva, artículo 102.3 del TRLCSP.

30.- PAGO DEL PRECIO

El pago del precio del contrato se efectuará de acuerdo con los plazos e importes recogidos en el presente Pliego, previa presentación de la factura, una vez finalizados los trabajos, y aprobación del órgano competente, conforme a lo previsto en el artículo 216 del 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.

31.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 217.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.



Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en el artículo 309 del TRLCSP.

32.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

32.1. Cesión del contrato: El adjudicatario podrá ceder a terceros los derechos y obligaciones derivados del contrato, en los términos del artículo 226 del 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.

32.2. Subcontratación: El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, en los términos previstos en el artículo 227 del 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.

V

MODIFICACIÓN DE CONTRATO

33.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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 305 del TRLCSP. En tales casos se estará a lo dispuesto en los artículos 156 y 219 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 el órgano de contratación originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquellas sin abono alguno.

VI

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

34.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de 15 días de haberse realizado el objeto del contrato en los términos y con las formalidades establecidas en el artículo 222 y 307 del TRLCSP, debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en los artículos 203 y 204 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

Si la realización de las prestaciones contratadas no se hayan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia en el Acta de Recepción, (o en el informe técnico que justifique la correcta prestación del servicio) y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado.



Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a lo contratado, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces si ha procedido.

35.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, éste se considerará extinguido a todos los efectos.

36.- DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, cuando se exija, que se conservarán para su entrega a los interesados.

37.- JURISIDICCIÓN

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 serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

El licitador que resulte adjudicatario se someterá expresamente a los Tribunales competentes que ejerzan su jurisdicción en Marmolejo, con renuncia también expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle.



EL ALCALDE

Fdo. Manuel Lozano Garrido



[Firma manuscrita]

ANEXO I
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)

D./D^a _____
con domicilio en _____ provincia de _____, calle
_____ n^o, _____ (Tlf.n^o _____
email:- _____ fax: _____)
D.N.I. n^o _____, en nombre, propio o en representación de la empresa
_____, N.I.F. _____
según escritura de poderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de
_____, D. _____
_____ en _____, núm. _____ de su protocolo, e inscrita en
el Registro Mercantil de _____, DECLARA bajo su personal responsabilidad y ante el
órgano de contratación:

1º) Tener plena aptitud, capacidad jurídica y de obrar y solvencia, cumpliendo las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración; hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, la no existencia de deudas con la Administración del Estado, con la Junta de Andalucía y con el Ayuntamiento de Marmolejo) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

2º) No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del 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.

3º) Que en la oferta se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes relativas a protección y condiciones de trabajo.

5º) Forma parte de grupo empresarial (táchese lo que no proceda): SI/NO.

6ª) Si los empresarios desean concurrir en integrados en una Unión Temporal (táchese lo que no proceda): SI/NO.

En caso afirmativo, deben indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación _____ de _____ cada _____ uno

_____, asumiendo el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario del contrato.

En _____ a _____ de _____ de 2016

Fdo.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____
con D.N.I. nº _____ en nombre propio o actuando en representación
de (empresa a que representa) _____
con CIF/NIF _____ con domicilio en

DECLARA:

1º.- Que ha quedado enterado de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Marmolejo para la adjudicación del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE HORMIGÓN H-25/P/20/I PARA PAVIMENTACIÓN MEDIANTE HORMIGÓN IMPRESO EN PASEO DE LA LIBERTAD DE MARMOLEJO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

2º.- Que igualmente, conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de prescripciones técnicas y demás documentación reguladora de la citada convocatoria, que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad alguna, y solicita su admisión a la licitación convocada.

3º.- Que presenta oferta y se compromete a ejecutar el contrato de referencia a razón de los siguientes PRECIOS UNITARIOS (indique el importe en letras y números) IVA excluido:

- Precio Base: _____

- I.V.A.: _____

- Total: _____

Lugar, fecha y firma del licitador.