



"PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DE SUMINISTRO EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS CON PAGO POR COPIA PARA EL AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO. MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD."

I

DISPOSICIONES GENERALES

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

El objeto del contrato es la contratación del suministro en régimen de arrendamiento de fotocopiadoras con pago por copia al Ayuntamiento.

Las necesidades administrativas a satisfacer con el contrato 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, por cuanto las fotocopiadoras son imprescindibles para la prestación del servicio municipal.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a lo establecido en este pliego, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas, que tienen carácter contractual.

2.- CALIFICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.-

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de suministro, tal y como establece el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, así como a las instrucciones que desde el Ayuntamiento se dieren al contratista.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento es la Alcaldía, 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, no obstante esta competencia se encuentra delegada en la Junta de Gobierno, según Resolución de la Alcaldía de fecha 19 de junio de 2015, publicada en el BOP nº 135 de 16 de julio de 2015.

El órgano de contratación tiene su sede en la Plaza de la Constitución, 1, 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.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 2 años a contar desde la firma del correspondiente contrato, pudiendo prorrogarse por un periodo de un año, hasta el límite máximo permitido legalmente. Y siempre condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

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

El presupuesto base de licitación, a los efectos de la licitación, se ha calculado bajo un precio por fotocopia de 0,0065€ mas IVA, y se ha estimado una cantidad de 25.000 impresiones anuales, que cifran el presupuesto en MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO EUROS (1944,00€), sin IVA. El IVA correspondiente asciende a CUATROCIENTOS OCHO CON VEINTICUATRO ERUROS (408,24€) , lo que hace un total de DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CON VEINTICUATRO EUROS (2.352,24€).No obstante el precio podrá variar por cuanto su calculo se hace en función del consumo de copias.

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 que genere el servicio objeto del contrato. El precio quedara fijado mediante el coste por fotocopia.



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

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 920.22000 del vigente Presupuesto Municipal.

6.- 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.

7.- PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página Web siguiente: www.marmolejo.es

II

LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.- 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.

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 servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos 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.

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 , 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.

9.- 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.

10.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN

10.1.- 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.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible. No obstante, la Disposición adicional séptima de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía (Transparencia en los procedimientos negociados sin publicidad) establece que: *"Las personas y entidades incluidas en el artículo 3 de esta ley deberán publicar en su perfil del contratante, simultáneamente al envío de las solicitudes de ofertas a las que se refiere el artículo 178.1 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, un anuncio, al objeto de facilitar la participación de otros posibles licitadores. Las ofertas que presenten los licitadores que no hayan sido invitados no podrán rechazarse exclusivamente por dicha circunstancia"*. Por tanto, se ha de proceder a la publicación en el perfil del contratante del anuncio de licitación.

Para la negociación de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios de negociación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 138.2, 150 y 169 y siguientes del TRLCSP.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta la 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.marmolejo.es).

10.2.- Criterios de negociación

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de negociación:

Total 50 puntos:

- Precio mejor oferta económica: hasta 30 puntos.

- Mejor calidad y prestaciones de las maquinas ofertadas: hasta 20 puntos

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.

11.- GARANTÍAS

11.1- 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.

11.2.- Garantía Definitiva: El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir, en el plazo de QUINCE (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.

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

12.1.- Ofertas de los interesados

Para participar en el procedimiento de contratación, el licitador deberá presentar la documentación que se indica en el apartado siguiente del presente pliego, en el Registro General del Ayuntamiento ubicado en Plaza de la Constitución, 1. 23.770 Marmolejo (JAEN), en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 8 horas a 15 horas, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente al de la invitación, o en su caso, 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, 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.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, o presencialmente, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el licitador deberá justificar 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 16 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 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 o quien le sustituya, expedirá certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente, a órgano de contratación.

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

Solicitudes de participación:

La documentación para la licitación se presentará en tres sobres cerrados, identificados, en su exterior, en los que se hará constar la denominación del sobre con las letras A, B y C, 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 relativa a criterios de negociación no evaluables mediante cifras o porcentajes.
- Sobre C: Proposición relativa a criterios de negociación evaluables mediante cifras o porcentajes. 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 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 relativa a criterios de negociación no evaluables mediante cifras o porcentajes.

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 los siguientes criterios de negociación:

- Mejor calidad y prestaciones de las maquinas ofertadas: hasta 20 puntos (Se valorara mayores prestaciones de las exigidas a razón de 5 puntos por mejora. Se valorara por modernidad de las maquinas a razón de 5 puntos para las de año mas cercano a 2017.)

Los licitadores, en la documentación que ha de contener el Sobre B (criterios no valorables en cifras o porcentajes) de su proposición, se ajustarán a las condiciones y requisitos establecidos en el presente Pliego, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas, sin incluir ningún tipo de criterio o documento susceptible de ser valorado en la fase posterior de "criterios valorables en cifras o porcentajes". Su incumplimiento conllevará la exclusión de la proposición.

Sobre C: Proposición relativa a criterios de negociación evaluables mediante cifras o porcentajes. Proposición económica (Modelo Anexo II).

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 siguiente criterio de negociación:

- Precio mejor oferta económica: hasta 30 puntos.

Este criterio se valorará asignando 30 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.

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.

12.3.- Variantes. No se admiten

13.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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.

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.

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

Aportar la totalidad de los documentos que, a continuación, se relacionan

A)Respecto de la capacidad de obrar:

1.-Empresariosespañoles:

- a) Documento Nacional de Identidad del licitador.
- b) Poder bastantado por la Secretaría Municipal, si se obra en representación de otra persona o entidad.
- c) Escritura de constitución de la Sociedad o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial y número de identificación fiscal.
- d) Justificante del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las actividades que vengán realizando a la fecha de presentación de la proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1, apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra e) del artículo 82.1 del TRLRHL, con excepción de las personas físicas. Se adjunta a este pliego, como Anexo IV, el modelo de declaración.

Se exceptúan de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 82.1 apartados a), d), g) y h) del TRLRHL, que deberán aportar una declaración responsable de no, estar obligados a presentar declaración de alta en la matrícula del impuesto, según lo establecido en el número 2 del mismo artículo.

2.Empresarios no españoles.

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.

B) Documentación justificativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En los términos de la cláusula 8.

C) Presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, siendo ésta la siguiente:

- Certificado expedido por el Ayuntamiento de no tener deudas de naturaleza tributaria con esta entidad local.

- Certificado expedido por la Administración Tributaria de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, impuestas por las disposiciones vigentes (Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, Impuesto de Sociedades, I.V.A., Declaración Anual de Operaciones).

- Certificado de estar al corriente en el pago de las cuotas a la Seguridad Social.

Los certificados mencionados tendrán validez durante el plazo de seis meses, a contar desde la fecha de su expedición.

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

14.- 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.

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

15.1.- Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la Secretaría 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.

15.2.- 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, siendo potestativa de constitución de la Mesa de contratación en los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, no obstante se constituye Mesa de Contratación, su composición vendrá determinada mediante Resolución de la Alcaldía.

15.3.- 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, asistido por la Secretaria del Ayuntamiento, en sesión no pública.

Si el órgano de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación del sobre A, 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.

En el mismo acto, si las declaraciones responsables se consideran adecuadas y conformes al modelo del Anexo I, la mesa procederá a la apertura del Sobre B.

15.4.- Negociación del contrato.

Durante la negociación se velará porque todos los licitadores reciban igual trato. En particular, no se facilitará de forma discriminatoria información que pueda dar ventaja a determinados licitadores con respecto al resto.

De todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la negociación se dejará constancia en el

expediente.

Puesto que se deben tener en cuenta en la adjudicación varios criterios de negociación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 150 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se comenzará examinando la documentación relativa a los aspectos de la oferta cuya valoración depende de criterios subjetivos, contenidos en el Sobre B, solicitando, si así lo considera pertinente el órgano de contratación, los informes de valoración pertinentes.

Una vez emitido, en su caso, dichos informes se procederá a la apertura de las proposiciones económicas contenidas en los Sobres C.

El órgano de contratación negociará con las personas licitadoras las ofertas que éstas hayan presentado para adaptarlas a los aspectos objeto de negociación con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

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

16.1.- 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.

16.2.- 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 13 , 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 faculte 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 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.

16.3.- Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los veinte (20) 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 negociación 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.marmolejo.es).

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

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.

16.4.- 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.

16.5.- 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

17.- 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

18.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN



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

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios 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.

19.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

19.1.- Responsable supervisor del servicio objeto del contrato: El Ayuntamiento al objeto de llevar a cabo la supervisión del correcto cumplimiento del objeto del presente pliego designará un supervisor y responsable, 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.

19.2.- Responsable de la empresa: La empresa contratista deberá designar a una persona de referencia, que será enlace entre aquella 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.

20.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO AL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en

su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

21.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.-El contrato se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas, ejecutándose mediante la realización de tantas unidades de las que integran el objeto del contrato como sean solicitadas por el Ayuntamiento.

2.-La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista (art.215 TRLCSP).

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o por medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños o 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 (artículo 214 TRLCSP).

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 TRLCSP.

3.-El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social 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.

4.-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.

22.- 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.

23.- 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.

24.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de prevista en el artículo 210.4 TRLCSP: 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% 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.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

25.- PLAZO DE GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 6 meses a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el

trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento 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 trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a 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.

26.- 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.

27.- 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 artículos 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.

28.- 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.

29.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

No se contempla la Cesión del contrato ni la subcontratación.

V

MODIFICACIÓN DE CONTRATO

30.- 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

31.- 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 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.

32.- 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 299 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 300 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.

33.- 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.

34.- JURISDICCIÓN

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 Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

ANEXO I
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)

D./D^a _____
con domicilio en _____provincia de _____, calle
_____nº, ____ (Tlf.nº _____
email:- _____ fax: _____)
D.N.I. nº _____, en nombre, propio o en representación de la empresa
_____,N.I.F. _____
según escritura de apoderamiento 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 2017



Fdo.

Lugar, fecha y firma del licitador.

A N E X O II
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____ c
on 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 EL CONTRATO DE SUMINISTRO EN REGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS CON PAGO POR COPIA PARA EL AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, VARIOS CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN.

2º.- Que igualmente, conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas y que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad alguna, y solicita su admisión a la licitación convocada

3º.- Que, en relación con el servicio, propongo su realización por el precio de
_____(debe expresarse en letra, se indicara el precio por copia) EUROS
(_____) más

_____(debe expresarse en letra) EUROS (_____ - €) en
concepto de IVA, lo que hace un total de
_____ (debe
expresarse en letra) EUROS (_____ €).

5º.- (en su caso) Que autorizo al Ayuntamiento a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax o correo electrónico cuyo número/dirección de correo detallo a continuación: _____

En _____ a _____ de _____ de 2017
(FIRMA Y SELLO)

Lugar, fecha y firma del licitador.

Diligencia, para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 9 de febrero de 2017.

La Secretaria,

Fdo. M^aLuisa Fernández Bueno.