



**AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO**  
**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**  
**PROCEDIMIENTO ABIERTO – TRAMITACIÓN URGENTE PARA EL**  
**CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCION**  
**MEDIANTE LOTES, DE LAS OBRAS A EJECUTAR POR ADMINISTRACIÓN**  
**EXPTE AEPSA, EXPTE 2017**

**1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

La contratación a realizar se tipifica como contrato de suministro de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 19 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, quedando sometida a dicha Ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en tanto continúe vigente, y al 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, o a las normas reglamentarias que los sustituyan (en adelante normativa de desarrollo del TRLCSP), y a las cláusulas contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de la Junta de Andalucía, en el marco de sus respectivas competencias.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y el Pliego de prescripciones técnicas o cualquier otro documento contractual, prevalecerá el presente Pliego.

**2. OBJETO DEL CONTRATO**

Constituye el objeto del contrato el suministro de material de construcción para la ejecución de las obras incluidas en el Programa AEPSA 2017 del Ayuntamiento de Marmolejo. Los artículos y condiciones del suministro deberán ajustarse a las especificaciones y características contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo a este Pliego. La CPV (Referencia de Nomenclatura) es 44111000-1 (Materiales para Obras de Construcción).

El suministro se articula en seis lotes que comprenderán los productos que se relacionan en el pliego técnico.

Se podrá concurrir a la licitación de uno o a la de varios lotes, lo que se deberá especificar en las correspondientes proposiciones que se presenten. La adjudicación se realizará por lote completo.

El suministro comprenderá la distribución, entrega y puesta a disposición del material en las instalaciones municipales o en los lugares que determine la Administración en función al destino del abastecimiento, no obstante deberá tener un local donde se puedan retirar materiales en caso de resultar necesario.



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

### 3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación por razón de la cuantía y en virtud de la delegación de competencias, es la Junta de Gobierno Local (DA 2ª TRLCSP y Resolución de la Alcaldía de fecha nº 236 de fecha 19/06/2015 publicado en el BOP nº 135 de 16/07/2015).

El órgano de contratación tiene facultad para 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 este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

### 4. PROCEDIMIENTO DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, previsto y regulado en los artículos 157 a 161 del TRLCSP, y por tramitación urgente, con arreglo a lo establecido en el 112 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a los criterios directamente vinculados al objeto del contrato, establecidos en estos Pliegos de conformidad con el art 150 TRLCSP.

De acuerdo con lo establecido en el art. 142 TRLCSP es preceptiva la publicación de la convocatoria de la licitación en el B.O.P. y en el Perfil del Contratante.

La celebración del contrato se publicará en el Perfil del Contratante, y de conformidad con lo establecido en el art. 191c) TRLCSP.

### 5. ADJUDICACIÓN DE LOS LOTES INCLUIDOS EN EL CONTRATO.

Los lotes basados en este contrato se adjudicarán, formalizarán y se ejecutarán con arreglo a los términos establecidos en las cláusulas del presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

### 6. DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Revestirán carácter contractual el presente Pliego y sus anexos, el Pliego de Prescripciones o características Técnicas Particulares, el documento en que se formalice el contrato y los correspondientes contratos que se celebren al amparo del mismo con arreglo a la oferta seleccionada.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos que revistan carácter contractual, de las disposiciones legales o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

### 7. PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO

#### 1.- Presupuesto estimado.

El gasto o presupuesto anual estimado para el suministro, asciende a un total de 162.944,68€ mas 34.218,38 € de IVA, lo que hace un total de 197.163,06€ y a la cantidad que se establece a continuación para cada lote.

<b>RESUMEN PRESUPUESTO</b>			
	<b>BASE</b>	<b>IVA</b>	<b>IMPORTE</b>
<b>LOTE</b>	27.162,26 €	5.704,07	32.866,33
<b>LOTE</b>	72.163,50 €	15.154,34	87.317,84
<b>LOTE</b>	10.970,00 €	2.303,70	13.273,70
<b>LOTE</b>	37.912,10 €	7.961,54	45.873,64
<b>LOTE</b>	8.413,23 €	1.766,78	10.180,01
<b>LOTE</b>	6.323,59 €	1.327,95	7.651,54 €
<b>SUMA</b>	<b>162.944,68</b>	<b>34.218,38</b>	<b>197.163,06</b>
<b>PRECIO MÁXIMO LICITACIÓN</b>			<b>197.163,06</b>

La cifra indicada se establece como valor estimado del contrato y con carácter orientativo, al no estar definido la cuantía exacta y total del contrato por depender de las adquisiciones o entregas efectivas que se produzcan en función a las necesidades del Ayuntamiento a lo largo de la anualidad del contrato, no obstante constituirá el límite máximo de gasto presupuestado para el suministro durante el referido periodo. Por consiguiente el Ayuntamiento no está obligado a agotar la totalidad de la cuantía presupuestada, ni a adquirir un volumen de suministro determinado.

En el valor o presupuesto del contrato ha sido determinado conforme a las normas contenidas en el art. 9, 88.5 y 88.8 del TRLCSP. Dicho presupuesto se ha obtenido en base a los precios de mercado y el consumo medio observado en otras actuaciones, y pretende servir de base a la confección de las ofertas, además de determinar el procedimiento de tramitación del expediente de contratación.

#### 2.- Presupuesto o tipo máximo de licitación.



## **AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO**

El tipo máximo de licitación mejorable a la baja, sobre el que los licitadores efectuarán sus ofertas, se establece en los precios unitarios que se especifican en el Pliego de prescripciones técnicas, para cada artículo.

Los licitadores formularan sus ofertas igualando o mejorando a la baja los precios máximos de licitación. La presentación de cualquier oferta al alza respecto al tipo de licitación, supondrá el rechazo automático de la proposición u oferta.

En caso de licitar a la baja, los licitadores propondrán un porcentaje de baja por lote. Dicho porcentaje se aplicará a la totalidad de los precios unitarios máximos de licitación de los artículos contenidos en el lote correspondiente. En este caso, el precio del contrato será el de licitación aplicándole el porcentaje de baja resultante de la oferta seleccionada.

A todos los efectos, en el precio unitario establecido como tipo máximo de licitación como en los ofertados por los licitadores se entenderán incluidos también todos los gastos directos e indirectos que la empresa deba realizar para el normal cumplimiento del contrato de suministro, así como su entrega en el lugar que el Ayuntamiento designe por lo que no se abonaran gastos de palets ni de portes.

El IVA que en cualquier caso pueda corresponder figurará como partida independiente y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

En el caso de que por parte de la empresa adjudicataria se llevase a cabo una promoción de sus productos con descuentos especiales inferiores a la oferta seleccionada en este concurso, o los precios de venta al público experimenten una variación por debajo de dicha oferta se aplicará automáticamente el menor precio o el descuento de la promoción durante el tiempo que la misma resulte inferior al precio de adjudicación.

### **8. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato se considera hasta su perfección mediante el suministro efectivo del material adquirido y, en todo caso, hasta la finalización de las obras. El plazo se computará a partir del día siguiente al de la fecha de formalización del contrato. El cumplimiento del plazo de vigencia dará lugar a la extinción del contrato, sin perjuicio de que la duración de los contratos que se deriven del mismo o se celebren bajo su vigencia pueda superar dicho plazo de vigencia.

### **9. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.**

La prestación objeto del contrato se abonará con cargo a la aplicación del presupuesto de gastos destinada a estos efectos.

### **10. REVISIÓN DE PRECIOS.**



## **AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO**

Dada la duración del contrato no es aplicable al mismo la revisión de los precios prevista en los arts. 89 a 94 del TRLCSP y en los arts. 104, 105 y 106 del RGLCAP.

### **11. PAGO DEL PRECIO.**

El suministrador tendrá derecho al abono de la prestación realizada con sujeción al pliego, al contrato otorgado y a sus modificaciones, si las hubiere, siendo de aplicación lo dispuesto en los art. 216, 222 y 293 del TRLCSP y 199 y 200 del RGLCAP, que establece el régimen jurídico de las obligaciones relativas al pago del precio, a la recepción y cumplimiento del contrato y a las consecuencias de la demora en el pago.

El precio del suministro será satisfecho por parte de la Administración una vez recibidos los artículos a conformidad, mediante el sistema de facturas presentadas, aprobadas por la Administración, con cargo a la partida o consignación presupuestaria establecida en este Pliego. La facturación se efectuará a mes vencido.

De conformidad con la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del TRLCSP el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados o bienes entregados ante el correspondiente registro administrativo de facturas a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

Así mismo, y a los efectos de la citada disposición, el órgano administrativo con competencias en la materia de contabilidad pública lo será la Intervención Municipal, el órgano de contratación la Alcaldía – Presidencia y del destinatario de la prestación.

La Administración abonará el precio en el plazo de 30 días siguientes a la fecha de la aprobación de las facturas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 216 TRLCSP.

A la facturación se adjuntarán los correspondientes justificantes de los suministros efectuados.

### **12. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS SUMINISTROS.**

Los plazos de entrega de los suministros en los lotes derivados del contrato no podrán exceder del plazo que se establezca en el pliego de prescripciones técnicas, o en su defecto, en los contratos respectivos. Dicho plazo se computará a partir de la firma del correspondiente contrato administrativo o de la petición formal realizada por el Ayuntamiento.

La empresa licitadora, atendiendo a la demanda de suministros indicada por el Ayuntamiento de Marmolejo se compromete a la entrega en un plazo de tres días hábiles de los materiales incluidos en el anexo correspondiente, a contar desde la formalización de petición del suministro parcial. El lugar o punto de entrega del suministro será el que indique el Ayuntamiento en función a las necesidades concretas de abastecimiento.



## **AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO**

Si las entregas de los suministros excediesen del plazo establecido o acordado en el contrato correspondiente, el mismo podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Administración y a los contratistas acreditados, y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.

La prórroga del referido plazo, cuando la causa del retraso no sea imputable al contratista, únicamente podrá ser otorgada en los supuestos y con los requisitos exigidos en el art. 213.2 del TRLCSP

### **13. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS**

No se prevé en este expediente la posibilidad de que los licitadores puedan ofrecer en sus proposiciones variantes o alternativas distintas a las exigidas en el pliego que rige la contratación.

### **14. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

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

En los demás contratos, la presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que reglamentariamente se determinen en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el art.152 TRLCSP.

Las proposiciones deberán ser entregadas en el Registro General del Ayuntamiento, entre las 09:00 y las 14:00 horas, o enviadas por correo, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

El plazo de presentación de las proposiciones será de 8 días naturales de conformidad con lo dispuesto en el art. 159 del TRLCSP, y en relación al artículo 112 del mismo cuerpo legal, al tratarse de un procedimiento de urgencia, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el B.O.P. y en el Perfil del Contratante. Si el último de ellos recayese en sábado, domingo o festivo se trasladará al día hábil siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 del RGLCAP, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante fax en el mismo día, consignándose el número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. El envío del anuncio por correo electrónico solo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales a contar desde la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

La presentación de proposiciones vincula al licitador con la Administración y presume por parte de dicho licitador la aceptación incondicional, sin salvedad ni reserva alguna, de las cláusulas y condiciones de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

### 15. APTITUD PARA CONTRATAR.

Sólo podrán contratar con la administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, cuya actividad o finalidad tenga relación directa con el objeto del contrato, cuenten 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 y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Serán de aplicación lo dispuesto en los artículos 54 a 85 del TRLCSP en cuanto a los requisitos y condiciones de aptitud, capacidad y solvencia del empresario, para contratar con el sector público, y los medios e instrumentos para acreditar los referidos requisitos y condiciones, que se deberán incluir en la documentación administrativa integrante de las proposiciones que se presenten en las licitaciones convocadas por las entidades y organismos pertenecientes a dicho sector público, y que se relacionan en la siguiente cláusula.

### 16. DOCUMENTACION INTEGRANTE DE LAS PROPOSICIONES.

Los documentos contenidos en cada uno de los sobres deberán estar foliados de forma consecutiva de la primera a la última hoja y debidamente firmados.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un único sobre dentro del que se incluirán dos sobres, Sobre A, y Sobre B, dentro del que se contendrá la documentación que se relaciona a continuación. Los tres sobres deberán ir cerrados y firmados por el licitador o representante legal, en los que se indicará el nombre y apellidos o la razón social y denominación de la entidad licitante el domicilio a efectos de notificaciones, la denominación del sobre, el lote o lotes a los que se licite y la leyenda **"Proposición para licitar al Contrato de suministro de materiales de construcción, mediante lotes, de las obras a ejecutar por Administración, por el Ayuntamiento de Marmolejo " Lote.....**

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica.

#### **Sobre A: Documentación Administrativa:**

Se incluirá:



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

- Declaración responsable suscrita por el licitador, en la que éste declare, bajo su responsabilidad, que, a fecha del último día de presentación de las proposiciones, cumple con todas las condiciones y requisitos exigidos para celebrar el contrato. A tales efectos, se adjunta a este pliego, como Anexo II modelo de declaración responsable que ha de ser cumplimentado y suscrito por los licitadores para incluirlo en el sobre A.
- Datos de la empresa, según Anexo I.

### **Sobre B: Proposición económica:**

Se incluirá:

- Proposición económica según modelo Anexo III.
- Acreditación del resto de circunstancias evaluables.
- Relación de precios unitarios de cada uno de los artículos recogidos en el catálogo, correspondiente al lote al que se licita, que se adjunta como Anexo a los respectivos pliegos de condiciones técnicas, con exclusión del I.V.A., que deberá señalarse en columna aparte. Dichos precios se expresarán en euros con un número máximo de dos decimales.

Si un licitador oferta a varios lotes, el incumplimiento de las condiciones estipuladas en los pliegos de condiciones para un lote concreto, no conllevará su exclusión del resto de los lotes a los que haya licitado.

Los licitadores deberán ofertar el 100% de los artículos recogidos en el Anexo al pliego de condiciones técnicas del lote o los lotes a los que licitan.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta

### **17. MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del 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 estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.





## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

La Mesa de contratación, como órgano de asistencia al órgano de contratación, podrá solicitar antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

De cada acto que celebre la Mesa, se levantará acta sucinta de lo sucedido, que firmarán todos los componentes de la misma, y de los que dará fe la persona que actúe como Secretario. Los miembros de la mesa serán designados mediante Resolución de la Alcaldía.

### 18. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

#### **a) Mayor descuento ofertado. Hasta un máximo de 50 puntos.**

Mayor descuento ofertado sobre el precio unitario máximo del material indicado en el PPT (porcentaje con tres decimales). El porcentaje de descuento será el mismo para todos los materiales.

En el descuento correspondiente se entenderán incluidos la totalidad de los gastos e impuestos correspondientes, así como el los costes de transporte, embalaje y cualquier otro coste necesario para su entrega en el punto de entrega. Este criterio se valorará con hasta 50 puntos. El resto de las ofertas se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = 50 \times (\text{Des. Of.} / \text{Des. May.})$$

P= Puntuación obtenida por cada oferta.  
Des. May.= Descuento más alto ofertado  
De. Of.= Descuento ofertado por cada licitador.

Para la oferta económica deberá entregar y rellenar debidamente el Anexo III a este Pliego.

#### **b) Menor distancia desde el punto de suministro de materiales ofertado por el licitador, hasta el almacén municipal sito en calle Alcalde Gerónimo Cano, de Marmolejo, en metros.**

**Hasta 40 puntos.**



### **AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO**

El ofertante deberá contar obligatoriamente con un punto físico de atención comercial y puesta a disposición del material a suministrar, para que el personal del Ayuntamiento y Organismos autónomos puedan retirar el material, independientemente de que se pacte la entrega en otro lugar.

Se deberá indicar la dirección exacta del punto de suministro ofertado, con indicación expresa de calle, número y localidad. La distancia se calculará según el recorrido mínimo a través de calles o carreteras respecto a la ubicación del almacén de obras, el cual se ubica en Calle Alcalde Geronimo Cano, de Marmolejo, empleando la aplicación Google Earth.

La escala de puntuación será la siguiente:

Hasta 3.500 metros: 40 puntos.

De 3.501 a 6.000 metros: 10 puntos.

De 6.001 metros en adelante: 0 puntos.

Para justificar este criterio se deberá entregar y rellenar debidamente el Anexo IV a este Pliego.

### **19. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES**

En el plazo máximo de 1 mes a contar desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas, se procederá a la apertura de las proposiciones presentadas en tiempo y forma (art. 160 TRLCSP).

La valoración de las ofertas se efectuará con arreglo a los criterios de selección con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa, procediéndose en dicha valoración en el orden establecido en el art. 150.2 y 151.1 TRLCSP, de lo cual se dejará constancia documental.

La mesa de contratación calificará previamente los documentos contenidos en el sobre A. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres correspondientes, con exclusión de los relativos a la proposición económica, y el secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente o por fax o por correo electrónico a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

La mesa, una vez calificada la anterior documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que reúnen los requisitos de capacidad y solvencia requeridos para acceder a la adjudicación del contrato, con pronunciamiento expreso de las proposiciones admitidas a la licitación, de las rechazadas y de las causas de su rechazo, procediendo a la apertura del sobre 2 relativo a la proposición económica, que se llevará a cabo por la mesa de contratación en acto público. Se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento la fecha, hora y lugar en que se celebrara dicho acto.



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

Recibidos los informes que en su caso se hubiesen solicitado, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación, emitirá, propuesta de selección de proveedores para la adjudicación del contrato que se elevará junto con las proposiciones y el acta, al órgano de contratación.

La propuesta de selección no crea derecho alguno a favor del licitador o licitadores propuestos frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no efectúe la adjudicación de acuerdo con la propuesta de selección formulada deberá motivar su decisión (art. 160.2 TRLCSP).

### **20. CLASIFICACION Y ADJUDICACION DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación de conformidad con lo dispuesto en el art. 151 TRLCSP, a la vista de la propuesta elevada por la Mesa de Contratación, clasificara por orden decreciente las proposiciones presentadas, requerirá al empresario que hayan presentado la oferta económicamente más ventajosa o a los empresarios seleccionados para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiesen recibido el requerimiento, presenten la documentación siguiente:

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

#### **1. Empresarios españoles:**

a) Documento Nacional de Identidad del licitador.

b) Poder bastanteado 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



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

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.

e) Documentación justificativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, debiéndose acreditar lo dispuesto en los siguientes artículos del TRLCSP:

### **La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará, conforme el artículo 75.1**

1. La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

2. La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante la aportación de los certificados y documentos que para cada caso se determinen reglamentariamente. En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

### **La solvencia técnica o profesional se acreditará, conforme al artículo 77.1**

1. En los contratos de suministro la solvencia técnica de los empresarios deberá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

a) Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco 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.



### AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

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

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

d) 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.

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.

**B)** 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.

**C)** Constituir las garantías que, conforme a lo dispuesto en este pliego, le sean exigidas y que se detallarán en el requerimiento.

Transcurrido el plazo otorgado en el requerimiento, y una vez examinada la documentación aportada por el licitador seleccionado, si se observaran defectos u omisiones subsanables se concederá un plazo de cinco días hábiles para su subsanación.

De no cumplimentarse adecuadamente la documentación señalada en los apartados A), B) y C) de esta cláusula, 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.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la selección de la/s empresa/s con la/s que formalizará el contrato, renunciar a la ejecución del



## **AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO**

mismo por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento, en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

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 figuren en este pliego, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.3 del TRLCSP.

La selección de la/s empresa/s se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que se notificará a los licitadores y se publicará en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En el caso de que el licitador seleccionado sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

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.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato al proveedor o proveedores seleccionados dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, y en todo caso, en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura de las proposiciones de conformidad con lo establecido en el art. 161 TRLCSP.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación en los plazos indicados los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

El acuerdo de adjudicación del contrato deberá ser motivado, se notificará a los candidatos o licitadores por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario, y en particular mediante fax o correo electrónico en los términos establecidos en el art. 28 de la Ley 11/2007 de 22 de julio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

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

El órgano de contratación declarará desierta la licitación, motivando en todo caso su resolución, cuando ninguna oferta sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego. Así mismo podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación con fundamento en la comisión de alguna infracción de las normas de preparación o reguladoras del procedimiento de adjudicación del contrato. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

En el expediente se dejará constancia de las ofertas o proposiciones presentadas, y de las razones para su admisión o rechazo. 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. No obstante, transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores sin que éstos hubieran acudido a retirarla.

No obstante de conformidad con lo regulado en el artículo 146.4 del TRLCSP el órgano de contratación podrá recabar de los licitadores que acrediten el cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

### **21. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y PUBLICIDAD.**

El contrato se perfecciona con su formalización.

La formalización del contrato en documento administrativo se deberá efectuar no más tarde de los siete días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 156 TRLCSP, 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.

La firma del contrato implica la aceptación de los Pliegos y demás documentación que haya servido para la adjudicación.

En el caso de que el contrato fuese adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario del mismo, deberá notificar al órgano de contratación adjudicador, cualquier alteración en las circunstancias relativas a su capacidad para contratar con la Administración, y en especial las que se refieren al hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad Social. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución del contrato.

### **22. GARANTIA**

Los contratistas o proveedores seleccionados estarán obligados a constituir en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento a que se refiere el art. 151.2 TRLCSP, una garantía por importe que resulte de aplicar el 5% al establecido como presupuesto estimado de licitación anual IVA excluido, del lote o lotes a los que se licite, para afianzar las responsabilidades que puedan derivarse de la ejecución del contrato resultante. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el apartado 1. Letras b y c del art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP, de 1 de marzo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 98 TRLCSP, incluso admitiendo la constitución de garantía mediante la retención en el precio de conformidad con el artículo 96.2 TRLCSP. Que se materializara con retención en la primera factura o facturas hasta el importe que suponga la garantía.



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

Se establece un plazo de garantía de 6 meses, a contar desde la última entrega de material.

La garantía constituida responderá genérica y permanentemente del cumplimiento por el contratista adjudicatario de las obligaciones derivadas de los contratos cubiertos por la misma y en general de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP, hasta el porcentaje establecido en el párrafo anterior sobre el presupuesto base de licitación, y no será devuelta o cancelada hasta que una vez transcurrido el plazo de duración del contrato, se haya producido el vencimiento del plazo o periodo de garantía que se establece en seis meses a contar desde la fecha de recepción formal del último suministro que se derive del contrato, si concurren los supuestos establecidos en el artículo 102.5 del TRCLSP y cumplido satisfactoriamente las obligaciones correspondientes a los contratos derivados, o hasta que se declare la resolución de los mismos sin culpa del contratista y no resulten responsabilidades a su cargo.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

La garantía deberá reajustarse o reponerse en su cuantía íntegra, en el caso de que se hagan efectivas sobre la misma, las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, o en el caso de que, como consecuencia de una modificación del contrato, éste experimente una variación del precio, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Para hacer efectiva la garantía definitiva, el Ayuntamiento tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor, sea cual fuere la naturaleza del mismo y el título en que se funde su pretensión.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Durante el plazo de garantía tendrá derecho el suministrador a conocer y ser oído sobre la aplicación 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 serán bastantes para lograr aquél fin podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

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





## **AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO**

La garantía contractual que se establece en esta cláusula, operará de forma independiente de la garantía legal y comercial del objeto suministrado, cuyo contenido coberturas se determinarán conforme a las normas y usos propios del comercio.

### **23. RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 52 TRLCSP, los órganos de contratación podrán designar un responsable del contrato al que corresponda supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la Administración, o ajena a la misma.

### **24. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

El contratista se sujetará en el cumplimiento de los Lotes que se le adjudiquen, a lo dispuesto en el pliego de condiciones administrativas y técnicas del contrato, a los documentos contractuales y a los compromisos ofertados en su proposición y ejecutará el suministro de acuerdo con las instrucciones que para la interpretación del contrato diere el órgano de contratación.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato establecidas en las disposiciones legales y de las contenidas en este Pliego, son obligaciones específicas del contratista, cuya infracción podrá ser causa constitutiva de resolución del contrato y de imposición de penalidades o sanciones, las siguientes:

El suministrador está obligado a entregar y, en su caso, instalar los bienes objeto del suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las especificaciones técnicas y las cláusulas administrativas particulares contenidas en este Pliego.

El suministrador está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

El suministrador no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del Pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

Los bienes quedarán en el punto de destino listos para su utilización conforme a las especificaciones técnicas del suministro, siendo de la exclusiva cuenta del contratista los gastos de transporte, entrega, puesta en funcionamiento o uso de acuerdo con las prescripciones técnicas particulares y cualesquiera otros necesarios para la efectividad de la entrega y, en su caso, la retirada de los bienes usados de la Administración, hasta el lugar y destino a convenir.

Una vez recibidos de conformidad por la Administración bienes o productos perecederos, será ésta responsable de su gestión, uso o caducidad, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los mismos.



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

El empresario está obligado a satisfacer los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de fabricación, si procede y los de materiales, personal, transporte, entrega, montaje, puesta en funcionamiento y posterior asistencia técnica de los bienes que en su caso se suministren durante el respectivo plazo de garantía. Sin embargo, en ningún caso el coste del montaje y puesta en funcionamiento incluirá la ejecución de obras de cualquier naturaleza en el lugar donde haya de realizarse.

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

En el caso de que en el Pliego se autorice expresamente la subcontratación, el contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos legales para los supuestos de subcontratación

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud y de protección del medio ambiente, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas en esta materia exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

El personal adscrito a la realización del contrato, dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

Corresponderá y será a cargo del contratista la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, se requieran para la realización del suministro contratado.

Correrá a cargo del contratista el importe de los anuncios y cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato y a los que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, hasta el límite máximo de los 800 €.

Así mismo correrá a cargo del contratista los gastos de entrega y recepción de los bienes en el lugar que la Administración indique, así como cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, tales como los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes.

Será obligación del contratista indemnizar a la Administración por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la misma, originados por la demora o por el incumplimiento del contrato por causas imputables al mismo.

Deberá contar con un local en el municipio al que dirigirse para cursar las peticiones de materiales.

## **25. RIESGO Y VENTURA.**



## **AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 215 TRLCSP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, por lo que éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías, o perjuicios ocasionados.

No obstante será de aplicación lo dispuesto en el art. 292 TRLCSP, respecto a la atribución de los riesgos por pérdidas, averías o perjuicios de los bienes, según se produzcan antes o después de la entrega del proveedor a la administración.

### **26. GARANTÍA PROVISIONAL**

Se dispensa a los licitadores de constituir garantía provisional, con arreglo al carácter potestativo de la misma establecido en el artículo 103 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

### **27. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS SUMINISTROS.**

El contrato adjudicado se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación, dentro del límite temporal señalado en la cláusula nº 8.

Si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción, levantándose al efecto el acta correspondiente, dentro del mes siguiente a la entrega o recepción.

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

El contratista tiene derecho al abono del precio convenido en el contrato de suministro correspondiente a los bienes efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

El pago del precio podrá realizarse de una sola vez o parcialmente mediante abonos a cuenta, cuando así lo autorice la Administración y contra entrega o fabricación parcial, levantándose a estos efectos la correspondiente Acta de recepción parcial. En este último supuesto, de considerarse insuficientes las garantías prestadas, se fijarán las que se consideren adecuadas en el presente pliego.

### **28. DEMORA. PENALIDADES POR DEMORA Y RESOLUCIÓN.**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo, así como los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva en el caso de que así se estableciese.



## **AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO**

- 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 penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1000 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.

La Administración tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando se hubiese previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.

- 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 penalidades en la misma proporción señalada anteriormente.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el art. 213.2 TRLCSP.

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

En todos los supuestos de demora, cuando el órgano de contratación opte por la imposición de penalidades y no por la resolución del contrato, concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

## **29. IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.**

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 o facturas de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del TRLCSP.

La imposición de penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos o deficiencias ni excluirá la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la administración, originados por la demora o por el incumplimiento en general de los términos del contrato.

## **30. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se podrá modificar por razones de interés público en las condiciones y con el alcance y los límites expresados, en su caso, en el Anexo I, de conformidad con los artículos 210, 219 y 306 y la Disposición Adicional 34 del TRLCSP. No obstante, el contrato también podrá modificarse cuando concurren las circunstancias



### **AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO**

previstas expresamente en el TRLCSP, siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación. La modificación del contrato se realizará de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP y deberá formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberán tramitarse la correspondiente modificación. La citada modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario por cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

Las modificaciones afectaran al tipo de materiales que conste en el proyecto y que por razones justificadas resulten precisas para una mejor ejecución de las obras, bien por nuevos materiales no previstos bien por modificación de las cantidades inicialmente previstas, todo previamente justificado, si se trata de materiales incluidos en la licitación los precios serán los que consten en la adjudicación, para caso de nuevos materiales no previstos, se deberá hacer informe del redactor del proyecto en el que conste los precios, sobre los que el contratista deberá aplicar la baja que haya ofertado para el resto de materiales adjudicados.

### **31. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

La administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de los contratos derivados de la Licitación.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo establecido en los art. 220, 299 y 300 TRLCSP. Si la Administración acordare una suspensión de los contratos, o ésta tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el art. 216.5 TRLCSP, se levantará la correspondiente acta de suspensión, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

### **32. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes de la adjudicación del contrato, y se cumplan los presupuestos y requisitos establecidos en el art. 226 TRLCSP. Siendo en todo caso necesario la previa autorización de la Administración.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros, no estará permitida en aquellos supuestos que, en atención a las especialidades justificadas en el acto de adjudicación, hayan motivado ésta a favor de un licitador concreto. Fuera de estos supuestos, la contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos y condiciones establecidos en el art. 227 TRLCSP.

El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En todo caso la subcontratación parcial no podrá superar el porcentaje del 60% del importe de la prestación.



### **AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO**

El contratista está sujeto a lo dispuesto en el art. 228 TRLCSP, en cuanto al régimen de pago a subcontratistas y suministradores.

Cuando el contratista incumpla las condiciones y presupuestos legales para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 de la TRLCSP, o el porcentaje o límite máximo del importe de adjudicación para la subcontratación, se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3, con sujeción a lo siguiente:

Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 de la TRLCSP.

Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

### **33. RESOLUCION DEL CONTRATO.**

La resolución del contrato y de los contratos adjudicados en el ámbito del mismo, tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, de conformidad y con los efectos previstos en los arts. 224, 225 y 300 del TRLCSP. En particular, será causa específica de resolución, el incumplimiento de los plazos de entrega del objeto del contrato en más de un tercio del establecido en el pliego o en el contrato.

La resolución del contrato dará lugar a la recíproca devolución de los bienes y del importe de los pagos realizados y cuando no fuera posible o conveniente para la Administración, habrá de abonar ésta el precio de los efectivamente entregados y recibidos de conformidad.

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

### **34. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El órgano de contratación de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP ostenta la prerrogativa de interpretar el presente contrato, así como las contrataciones adjudicadas en el ámbito del mismo, y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos, y en especial, la revisión de la naturaleza, cantidad, tiempo y lugar de la prestación del servicio, sin perjuicio de las incidencias económicas que de ello se deriven, así como acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En todo caso será de aplicación lo establecido en el art. 198.1 del TRLCSP, según el cual no será posible introducir modificaciones sustanciales de los términos establecidos en el acuerdo marco.



## **AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO**

De igual forma, la Administración contratante ostenta en todo momento la capacidad de inspeccionar y ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido. Podrá igualmente, dictar las órdenes que estime necesarias para mantener el nivel de las prestaciones y requerir la información a la adjudicataria que, relacionada con el suministro contratado, estime necesaria.

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

### **35. PERFIL DEL CONTRATANTE.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 53 del TRLCSP, con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual del órgano de contratación, 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 oficial del Ayuntamiento.

### **36. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

El órgano de contratación hace constar que los datos de carácter personal que pueda contener el contrato, serán tratados conforme a la legislación específica de aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional 26ª del TRLCSP.

### **37. PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES.**

Los actos de trámite y de resolución que recaigan en el expediente de contratación hasta su adjudicación se notificarán a los licitantes o aspirantes a contratista, mediante su publicación en el Perfil del contratante y en los Boletines Oficiales cuando ello sea preceptivo, así como vía Fax y/o correo electrónico, en cuanto se tratan de medios que permiten dejar constancia de la recepción por el destinatario.

Así mismo se utilizará el Fax y/o correo electrónico para toda comunicación, intercambio de información, requerimiento y notificación de aquellas actuaciones que deba efectuarse durante la tramitación del expediente de contratación, como posteriormente durante la vigencia del contrato, una vez adjudicado el mismo.

El Telefax y/o correo electrónico se utilizará como medio preferente de notificación sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda recurrir si lo considera oportuno o conveniente, al método tradicional del correo certificado con acuse de recibo.



### **AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO**

Los licitadores deberán designar en la documentación administrativa que presenten, una dirección de correo electrónico así como un número de Fax a los efectos previstos en esta cláusula.

### **38. CONFIDENCIALIDAD.**

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas.

Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento. De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato 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 en el contrato establezcan un plazo mayor.

### **39. RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIÓN.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa.

Contra dichas resoluciones, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, y según dispone la ley 39/2015 de 1 de octubre, y el art. 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, recurso de reposición, ante la propia Administración y en el plazo de un mes desde el recibo de la notificación, o bien interponer directamente Recurso Contencioso- Administrativo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

../..

## **ANEXOS**





**AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO**

## **ANEXO I**

**Datos de la empresa o empresario individual.**

**NOMBRE:**

**APELLIDOS:**

**DNI:**

**ALTA EN IAE:**

**EMPRESA:**



**AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO**

**OBJETO SOCIAL:**

**CIF:**

**DIRECCION REPRESENTANTE:**

**DIRECCION EMPRESA:**

**DIRECCION A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:**

**DIRECCION MAIL:**

**NUMERO DE TELEFONO:**

**NUMERO DE FAX:**

**PERSONA DE CONTACTO:**

**Marmolejo a .....**

**Fdo:**

**ANEXO II**

**DECLARACIÓN A LOS EFECTOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 146.4  
DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO**



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Don/Doña ..... , mayor de edad, vecino/a de ..... , con domicilio en ..... , titular del D.N.I. nº ..... , expedido en fecha ..... de ..... de ..... , actuando en nombre propio, o actuando en representación de la entidad..... , con domicilio social en..... , y NIF nº..... , según escritura de apoderamiento nº..... , otorgada en ..... , ante el notario D..... , con respecto al contrato relativo a ..... , expediente nº .....

### **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD LO SIGUIENTE:**

1º.- La empresa a la que representa ha sido constituida cumpliendo con todos los requisitos legalmente establecidos y tiene plena capacidad de obrar.

2º.- Dicha empresa posee la habilitación empresarial o profesional necesarias para realizar las actividades o prestaciones exigidas.

3º.- Las prestaciones que constituyen el objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que le son propios, a tenor de lo establecido en sus estatutos o reglas fundacionales.

4º.- No se encuentran incursos en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración de las señaladas 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.

5º.-Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y, a tales efectos, la persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento a recabar y/o solicitar a las Administraciones que, a continuación, se indican (marcar con una X lo que proceda), la información relativa a la circunstancia de hallarse o no al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con las mismas, al objeto de poder comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en la legislación de Contratos del Sector Público, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo

Esta autorización estará vigente durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, incluidas las posibles prórrogas que pudieran acordarse, de manera que, el Ayuntamiento pueda, en cualquier momento, recabar y/o solicitar a las Administraciones que se señalen la información mencionada:

- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO
- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
- OBLIGACIONES CON LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

6º.- Están en posesión de los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y profesional y técnica exigidos en los pliegos de condiciones técnicas y económico administrativas que rigen el contrato y pueden acreditarlo conforme a la documentación exigida en dichos pliegos para ello, o, en su caso, están en posesión de la clasificación mínima exigida en dichos pliegos para contratar.



## AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

7º.- A efectos de facilitar las comunicaciones relativas a este procedimiento, muestra su conformidad para que todas las notificaciones y requerimientos correspondientes al mismo se les efectúen por medios informáticos, electrónicos o telemáticos (indicar, en su caso, la preferencia) y, a tales efectos, comunica que, los datos de contacto son los siguientes, considerando válidamente efectuadas las notificaciones y requerimientos que realicen a las direcciones abajo indicadas, aunque no emita nuestra empresa ningún acuse de recibo al respecto:

Denominación completa del licitador:

NIF:

Dirección completa:

Código Postal:

Personas de contacto:

Dirección de correo electrónico:

Teléfono Fax:

8º.- A efectos de lo previsto en el artículo 145.4 del TRLCSP, en relación a la declaración concerniente de concurrir a esta licitación empresas vinculadas por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, manifiesta (marcar con X lo que proceda):

No encontrarse vinculada con ninguna empresa.

Ser empresa vinculada, por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, no presentándose a esta licitación ninguna de las empresas con las que existe dicha vinculación.

9º.- (Caso de ser empresa extranjera) Se someterá 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 corresponderle.

10º.- (Caso de licitar agrupada en unión temporal) De resultar adjudicataria del contrato, se constituirá formalmente en unión temporal con la/s empresa/s ....., CIF ....., siendo la participación de cada una de ellas del ..... % y el representante de dicha unión temporal D. ...., apoderado de la entidad .....

11º.- Que, a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, cumple con todos y cada uno de los requisitos exigidos en las cláusulas vigésima y vigésimo cuarta del pliego de condiciones económico - administrativas que rigen el contrato arriba mencionado, reuniendo la totalidad de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, pudiendo acreditarlo con la documentación correspondiente cuando así sea requerido por el órgano de contratación.

12º.- Que, pone de manifiesto su compromiso de que durante el plazo de vigencia del contrato, incluidas las posibles prórrogas que pudieran acordarse con arreglo a lo establecido en los pliegos de condiciones que lo rigen, no realizará prácticas vinculadas al fraude ni a la evasión fiscal.



**AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO**

Igualmente, manifiesta que cumple con todas las obligaciones laborales que le impone la legislación vigente.

En .....,a ..... de ..... de .....

FIRMADO: .....



### ANEXO III

#### Proposición económica ajustada al siguiente modelo

Don/a \_\_\_\_\_, con DN. \_\_\_\_\_ vecino/a de \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_, Fax \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_

en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_, DNI o CIF Núm. \_\_\_\_\_ (Según se trate de persona física o jurídica), vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_.

Teléfono \_\_\_\_\_, Fax \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_; enterado/a del procedimiento de contratación convocado por el Ayuntamiento de Marmolejo para el contrato de suministro convocado mediante anuncio inserto en el BOP de Jaén nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, DECLARO:

1º).- Que me comprometo a la ejecución del lote nº \_\_\_\_\_, por el importe total del tipo de licitación correspondiente al mencionado lote y que asciende a \_\_\_\_\_ euros, más el correspondiente al I.V.A., lo que asciende a un total de \_\_\_\_\_ euros, y en el plazo establecido en los pliegos de condiciones, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los gastos, incluso los del almacenaje, la entrega y el transporte, lo que supone una baja del \_\_\_\_\_%.

2º).- Que a tal efecto presento relación de precios ofertados de cada uno de los materiales que componen el lote ofertado.

3º).- Que conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares, el de prescripciones técnicas y demás documentación que ha de regir el presente acuerdo, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

4º).- Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 20 \_\_\_\_\_

FIRMA



## ANEXO IV

### DIRECCIÓN RECOGIDA MATERIAL

D/D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ /

y domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_,  
en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_,  
en calidad de \_\_\_\_\_, se compromete a disponer de un punto  
de suministro donde los operarios autorizados del Ayuntamiento se desplacen a  
retirar el material encargado, indicando la dirección exacta:

Calle .....

núm .....

Localidad.....

Distancia hasta el punto determinado por el Ayuntamiento.....

(lugar y fecha)  
(sello de la empresa y firma del  
proponente)