



Ayuntamiento de Marmolejo

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE ADOQUINES PREFABRICADOS DE HORMIGÓN PARA LA REFORMA DEL PASEO DE LA LIBERTAD DE MARMOLEJO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN (PRECIO MAS BAJO)

I

DISPOSICIONES GENERALES

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

El objeto del presente es la contratación, mediante Procedimiento Abierto, único criterio de adjudicación, de realización del siguiente suministro: Adoquines prefabricados de hormigón para la reforma del Paseo de la Libertad de Marmolejo, con las características que se especifican en Pliego de Prescripciones Técnicas.

Dicho objeto corresponde al código 44114200 "Productos de hormigón" del CPV 2008.

Las necesidades administrativas a satisfacer con el contrato de suministro que se proyecta realizar vienen justificadas en el informe emitido por el Arquitecto municipal, cuando acredita la necesidad e idoneidad del contrato, 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, señalado que "*Mediante la ejecución de este contrato de suministro se satisface la necesidad del material necesaria para la ejecución de parte de las actuaciones previstas en la Memoria descriptiva y valorada sobre reparaciones en el casco urbano, del Programa de Fomento de Empleo Agrario 2015 (Fase de garantía de rentas), entre la que se encuentra, las obras en el Paseo de la Libertad*".

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

2.- CALIFICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.-

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

Para lo no previsto en ellos, serán de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP),



Ayuntamiento de Marmolejo

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

3.- PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega del suministro con todos sus componentes será de TRES (03) DIAS, como máximo, desde su pedido, a pie de obra en formato paletizado, dosificándose al ritmo que marque la realización de las obras durante el plazo de ejecución de las mismas, establecido previamente hasta junio de 2016, artículo 23 del TRLCSP.

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

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

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Marmolejo, es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y de acuerdo con la delegación efectuada por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Marmolejo mediante Resolución núm. 236, de fecha 19/06/2015, publicado en el BOP de Jaén el 16/07/2015, núm. 135.

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

El mencionado órgano tiene la facultad de adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento,



Ayuntamiento de Marmolejo

modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a éste respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

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

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA EUROS (33.570,00 €), sin IVA. El IVA correspondiente asciende a SIETE MIL CUARENTA Y NUEVE EUROS (7.049,70 €), lo que hace un total de CUARENTA MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (40.619,70 €).

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

El valor estimado del contrato coincide con el de licitación, de conformidad con el artículo 88 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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

De acuerdo con el artículo 278 del TRLCSP, el sistema de determinación del precio del presente contrato de suministro se fija a tanto alzado.

6.- FINANCIACIÓN DEL SUMINISTRO

El suministro se financia con cargo a la subvención denominada PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO, subvención que figura en el Presupuesto de Marmolejo para el ejercicio 2015, en la aplicación presupuestaria 151.60902-PFEA MATERIALES, existiendo crédito suficiente y adecuado para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven del contrato.

Se trata de una subvención por la que el Ayuntamiento de Marmolejo recibirá la cantidad de 147.161,37 euros para gasto en materiales, constando como compromiso firme de aportación, la resolución del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, notificada a este Ayuntamiento el día



Ayuntamiento de Marmolejo

17/08/2015, con nº de registro de entrada 3118, donde se acuerda que el Ayuntamiento de Marmolejo recibirá la cantidad de 369.068 euros en concepto de mano de obra y 147.161,37 euros en concepto de materiales.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

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

8.- PERFIL DEL CONTRATANTE

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

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

II

LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

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

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

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



Ayuntamiento de Marmolejo

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 los siguientes medios:

- Solvencia económico-financiera (Art. 75 del TRLCSP): Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Solvencia técnica o profesional (Art. 77 del TRLCSP): Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

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

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

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

10.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES



Ayuntamiento de Marmolejo

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.

11.- PUBLICIDAD PREVIA

De conformidad con lo señalado en los artículos art. 142 y 159 del TRLCSP el procedimiento a que se refiere el presente Pliego será anunciado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Además los anuncios se publicarán en el perfil de contratante ubicado en la página web institucional, en cumplimiento del art. 53 del TRLCSP.

12.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria en el cual todo empresario interesado podrá presentar una proposición, y se llevará a cabo la adjudicación atendiendo a un único criterio de adjudicación (Precio mas bajo), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 138.2, 150 y 157 del TRLCSP. No existirá negociación alguna de los términos del contrato con los licitadores.

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

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

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

El órgano de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 140 del TRLCSP.

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,



Ayuntamiento de Marmolejo

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.

Criterios para la consideración de que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados: Se entenderá que la oferta es anormal o desproporcionada cuando el importe ofertado se encuentre por debajo de la baja máxima posible que resulte de aplicar lo previsto en los artículos 152 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y 85 del RD 1098/2001, de 12 de octubre.

De conformidad con lo previsto en el artículo 85 del RGLCAP, se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.
5. Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo a los efectos de lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP, se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el artículo 86 del RGLCAP.

Cuando se presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, se estará a lo que dispone el artículo 152 del TRLCSP en relación con el artículo 22.1.f) del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en lo que concierne a la tramitación de las proposiciones, requiriéndose para la declaración en tal sentido la previa audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la



Ayuntamiento de Marmolejo

oferta y precise las condiciones de la misma, así como el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

13.- GARANTÍAS

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

13.2.- Garantía Definitiva: El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- En efectivo o en valores de deuda pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo 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 efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Tesorería Municipal, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de dicha ley establezcan.
- Mediante aval, según modelo recogido en el Anexo I de este Pliego, que quedará depositado en la Tesorería Municipal.
- Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, debiendo entregarse el certificado acreditativo del mismo en la Tesorería Municipal.

Constituida la garantía definitiva en cualquiera de las mencionadas formas no será posible su modificación, salvo por circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y no serán devueltas o canceladas hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

14.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

14.1.- Proposiciones de los interesados

Las proposiciones se presentarán, en el Registro General del Ayuntamiento de Marmolejo, ubicado en la Plaza de la Constitución, Nº 1, 23770 Marmolejo, provincia de JAÉN, de lunes a viernes, de 8 horas a 15 horas en el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente al de la



Ayuntamiento de Marmolejo

publicación del anuncio del contrato. Si el último día del plazo fuese domingo o festivo, el plazo concluirá el siguiente día hábil.

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

Cuando la documentación se envíe por correo, 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 télex, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

Para las ofertas presentadas en las oficinas de correos se ha de tener en consideración, de acuerdo con el artículo 14 y disposición adicional primera de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, en el que se señala que la recepción de documentos dirigidos a las Administraciones Públicas es una labor encomendada exclusivamente a la Entidad Pública empresarial Correos y Telégrafos si lo pretendido por los interesados es que los escritos y envíos tengan la validez y los efectos señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, careciendo de validez, a los efectos administrativos los envíos efectuados por operadores privados, a no ser que la presentación por dichos servicios lo sea dentro del plazo establecido en el anuncio y en las oficinas o dependencias de la Administración.

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

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



Ayuntamiento de Marmolejo

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego, y su presentación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de su contenido y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. 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.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego sin reserva alguna, sin perjuicio de los aspectos negociables previstos en este pliego.

14.2.- Forma y contenido de las proposiciones

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

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

La proposición deberá incluir directamente en el precio el Importe del Valor Añadido (IVA), si bien deberá detallarse expresamente figurando como partida independiente.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **SOBRE A: Declaración responsable para participar en el procedimiento de adjudicación del contrato administrativo de suministro para la adquisición de adoquines prefabricados de hormigón para la reforma del Paseo de la Libertad de Marmolejo, mediante procedimiento abierto, único criterio de adjudicación (precio mas bajo).**
- **SOBRE B: Proposición económica para la adjudicación del contrato administrativo de suministro para la adquisición de adoquines prefabricados de hormigón para la reforma del Paseo de la Libertad de Marmolejo, mediante procedimiento abierto, único criterio de adjudicación (precio mas bajo)**



Ayuntamiento de Marmolejo

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

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

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 la Cláusula 15 se sustituirá por una declaración responsable del licitador (Anexo I) 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



Ayuntamiento de Marmolejo

que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

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

SOBRE B

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo I 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.

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

15.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE C).-

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

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

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



Ayuntamiento de Marmolejo

Los documentos administrativos que se incorporarán en el Sobre C deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas. Asimismo, los interesados presentarán su documentación en castellano.

Los documentos exigidos son los siguientes:

- Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador:

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

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

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

Asimismo, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en forma sustancialmente análoga. Además, será necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

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

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



Ayuntamiento de Marmolejo

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

- Documento acreditativo de la representación: Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro mercantil. El poder deberá estar debidamente bastantado por la Secretaria del Ayuntamiento de Marmolejo. Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.
- Además se incorporará declaración jurada del representante de la empresa a cuyo favor se ha efectuado el bastantado de poder haciendo constar que dichos poderes se hallan en vigor y no han sido modificados o revocados en fecha posterior.
- Acreditación de la tenencia de los medios de solvencia especificados en cualquiera de las opciones referidas en la Cláusula 9 del presente Pliego.
- Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 73 del TRLCSP.
- Relación detallada de los medios personales y materiales que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato.
- Documento acreditativo de pertenencia a un grupo de empresas: Declaración responsable del licitador, en la que se señale si forma o no parte de un grupo de empresas y, en el primer supuesto, si concurre o no a la licitación otra empresa del mismo grupo.
- Domicilio a efectos de notificaciones: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia deberá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.
- Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.

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

- a. Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.
- b. Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.



Ayuntamiento de Marmolejo

- c. Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la Resolución o Certificaciones acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
- d. Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.
- e. Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.
- f. Declaración de formalización de seguros: Declaración responsable del representante legal de la empresa indicando que, en caso de resultar adjudicataria del contrato, la empresa que representa suscribirá los seguros que se señalan en el presente Pliego.
- g. Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- h. Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre. Los documentos incluidos en este sobre podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

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

16- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación será el órgano competente para la valoración de las ofertas y tendrá las demás funciones determinadas en el artículo 22 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)

La Mesa de Contratación, de conformidad con la Disposición Adicional 2ª del TRLCSP, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, 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, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

17.- SELECCIÓN DE LA PERSONA CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN



Ayuntamiento de Marmolejo

17.1.- Recepción de documentación.

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

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación, en sesión no pública, al objeto de la apertura de los sobres donde se contiene la documentación administrativa, y procederá a la calificación de la documentación relativa a los licitadores a que se refiere el artículo 146 TRLCSP. La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de quince días contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo notificará mediante notificación telemática, fax, telegrama o correo electrónico, o en el perfil del contratante, al interesado correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de algún interesado contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido al procedimiento de adjudicación. La apertura del Sobre B tendrá lugar seguidamente de la apertura del sobre A si toda la documentación fuese hallada correcta.

Asimismo, la Mesa de contratación podrá recabar de los licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados a los efectos de acreditar su capacidad y solvencia, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá en acto público a la apertura del sobre B, después de anunciar las empresas admitidas y las excluidas, en su caso.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario y que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de contratación elevará las proposiciones presentadas junto con las actas levantadas y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

En el desarrollo de estos actos, se observarán las formalidades previstas en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



Ayuntamiento de Marmolejo

17.2.- 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 que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, y requerirá al licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación detallada en la cláusula 15 (Sobre C), además del resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

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

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto de la concesión que les 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.



Ayuntamiento de Marmolejo

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.

17.3.- Adjudicación:

Una vez recibida la documentación requerida, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de los cinco días hábiles siguientes.

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

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

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

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

17.4.- 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.

17.5.- 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



Ayuntamiento de Marmolejo

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo en un plazo no superior a los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

El documento de formalización constituye 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 formalización del contrato se publicará en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Marmolejo, e indicará, como mínimo, los datos contenidos en el anuncio de adjudicación.

El desconocimiento del presente pliego o del contrato en cualquiera de sus términos o prescripciones establecidas por el Ayuntamiento, de los documentos anexos que forman parte de los mismos o de las instrucciones y normas de toda índole que puedan tener aplicación en la ejecución del contrato, no eximirá a la empresa adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

En el transcurso del período de vigencia del contrato, en el caso de posibles discrepancias entre la oferta adjudicada y el presente pliego, prevalecerá siempre éste último salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas como el pliego de cláusulas administrativas particulares, y la oferta del adjudicatario revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

19.- 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.

IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN



Ayuntamiento de Marmolejo

20.1. Cumplimiento del contrato: El contratista está obligado a cumplir el objeto del presente contrato a su riesgo y ventura, con la continuidad debida, con sujeción a lo establecido en su clausulado y en este pliego, de conformidad con la oferta presentada, y siguiendo las instrucciones y recomendaciones que reciba desde el Ayuntamiento de Marmolejo. En todo caso, desarrollará sus cometidos con la profesionalidad, diligencia y calidad técnica necesarias para la correcta ejecución del contrato.

El contratista queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales respecto del personal a su cargo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

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

21.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

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

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

22.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- I. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato. El incumplimiento de cualquiera de ellas facultará al órgano de contratación para exigir su estricto cumplimiento o declarar la resolución del contrato de



Ayuntamiento de Marmolejo

acuerdo con lo establecido en el artículo 224 y 299 del TRLCSP si se trata de una obligación esencial, y artículo 109 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

- II. Los bienes objeto del suministro deberán ser entregados en el lugar que el propio desarrollo del trabajo exija a indicación del Ayuntamiento, y en el plazo señalado en la cláusula 3ª del presente pliego, o en el que hubiere ofertado el contratista en su proposición si fuera menor.
- III. La Administración podrá inspeccionar las diferentes fases de elaboración de los bienes a suministrar. Asimismo, el órgano adjudicador podrá efectuar por sí mismo, u ordenar al contratista, a costa de éste, la realización de análisis, ensayos y pruebas de los materiales empleados y de los bienes a suministrar, a fin de comprobar que se adecuan a la calidad e idoneidad ofertadas por el adjudicatario, artículo 295 del TRLCSP, con el límite del 1 % del precio del contrato.
- IV. El contratista está obligado a realizar todas las operaciones que resulten necesarias para la instalación, o puesta en marcha de los bienes suministrados, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, considerándose su coste en el precio del contrato.
- V. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía.(arts. 215 y 292 del TRLCSP).
- VI. Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.
- VII. El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiese incurrido en mora al recibirlos.
- VIII. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. (art. 214 del TRLCSP).
- IX. El contratista será responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos. Asimismo, serán responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar, en su caso, a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.
- X. Cuando el acto de recepción de los bienes objeto del suministro sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.



Ayuntamiento de Marmolejo

- XI. El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario. El contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como de cuantas normas regulen y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquel, y los trabajadores, sin que pueda repercutir contra el Ayuntamiento ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudiera imponerle los organismos competentes.
- XII. En cualquier caso, el contratista indemnizará al Ayuntamiento de toda cantidad que se viese obligado a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.
- XIII. El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

23.- DERECHOS DEL CONTRATISTA

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

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

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

El contratista tendrá derecho a subcontratar el contrato conforme se indica en la cláusula 27 de este Pliego.

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



Ayuntamiento de Marmolejo

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

24.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación ostenta las prerrogativas de:

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

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

25.- DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN

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

26.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de entrega del contrato.

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



Ayuntamiento de Marmolejo

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

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

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

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

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

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

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

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

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

28.- PLAZO DE GARANTÍA

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



Ayuntamiento de Marmolejo

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

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

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

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

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

29.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE GARANTÍA

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

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

30.- PAGO DEL PRECIO

El pago del precio del contrato se efectuará de acuerdo con los plazos e importes recogidos en la cláusula 18ª del 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.

31.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO



Ayuntamiento de Marmolejo

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

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

32.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

32.1. Cesión del contrato: El adjudicatario podrá ceder a terceros los derechos y obligaciones derivados del contrato, en los términos del artículo 226 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

32.2. Subcontratación: El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, en los términos previstos en el artículo 227 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

V

MODIFICACIÓN DE CONTRATO

33.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 219 y 305 del TRLCSP. En tales casos se estará a lo dispuesto en los artículos 156 y 219 del TRLCSP.

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

VI

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

34.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a



Ayuntamiento de Marmolejo

satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de 15 días de haberse realizado el objeto del contrato en los términos y con las formalidades establecidas en el artículo 222 y 307 del TRLCSP, debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en los artículos 203 y 204 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

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

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

35.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

36.- JURISDICCIÓN

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 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.

EL ALCALDE

Fdo: Manuel Lozano Garrido



Ayuntamiento de Marmolejo

ANEXO I
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)

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

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

2º) No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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

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

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



Ayuntamiento de Marmolejo

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

En _____ a _____ de _____ de 2015.

Fdo.



Ayuntamiento de Marmolejo

A N E X O II
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

DECLARA:

1º.- Que ha quedado enterado de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Marmolejo para la adjudicación del contrato de servicios por procedimiento abierto denominado CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE ADOQUINES PREFABRICADOS DE HORMIGÓN PARA LA REFORMA DEL PASEO DE LA LIBERTAD DE MARMOLEJO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

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

3º.- Que presenta oferta y se compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

- Precio Base: _____

- I.V.A.: _____

- Total: _____

Lugar, fecha y firma del licitador.