



**CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIALES, MEDIANTE LOTES, PARA LA FINALIZACIÓN DE OBRAS DE ADECUACIÓN FUNCIONAL DE LA AVENIDA DE ESPAÑA – EXPTE. Nº Su/03/2015 -**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
PROCEDIMIENTO ABIERTO – TRAMITACIÓN URGENTE**

**INDICE**

1. FINALIDAD DEL CONTRATO.....	3
2. OBJETO DEL CONTRATO.....	3
3. REGIMEN JURÍDICO.....	3
4. PROCEDIMIENTO DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.....	4
5. ADJUDICACIÓN DE LOS LOTES INCLUIDOS EN EL CONTRATO.....	4
6. DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.....	4
7. PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO.....	4
1.- Presupuesto estimado.....	4
2.- Presupuesto o tipo máximo de licitación.....	5
8. DURACIÓN DEL CONTRATO.....	5
9. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.....	6
10. REVISIÓN DE PRECIOS.....	6
11. PAGO DEL PRECIO.....	6
12. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS SUMINISTROS.....	7
13. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS.....	7
14. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	7
15. APTITUD PARA CONTRATAR.....	8
16. DOCUMENTACION INTEGRANTE DE LAS PROPOSICIONES.....	8
SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.....	9
SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	11
17. MESA DE CONTRATACIÓN.....	12
18. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	13
19. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.....	13
20. ADJUDICACION DEL CONTRATO.....	14
21. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y PUBLICIDAD.....	16
22. ADJUDICACIÓN DE LOTES BASADOS EN EL CONTRATO.....	16
23. GARANTIA.....	17
24. RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	18
25. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	18



**Ayuntamiento de Linares**  
**Secretaría General de la Corporación Local**  
**Sección de Contratación**

26. RIESGO Y VENTURA.....	20
27. GARANTÍA PROVISIONAL.....	20
28. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS SUMINISTROS.....	20
29. DEMORA. PENALIDADES POR DEMORA Y RESOLUCIÓN.....	21
30. INCUMPLIMIENTO O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DEL CONTRATO. PENALIDADES.....	21
31. IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.....	22
32. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	22
33. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.....	22
34. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.....	23
35. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	23
36. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	24
37. PERFIL DEL CONTRATANTE.....	24
38. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	24
39. PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES.....	25
40. CONFIDENCIALIDAD.....	25
41. RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIÓN.....	25
ANEXO I.....	27



## **1. FINALIDAD DEL CONTRATO.**

El presente pliego tiene como finalidad la celebración y conclusión de un contrato para el establecimiento de las condiciones generales que se aplicarán durante su vigencia, de los suministros comprendidos bajo su objeto, con arreglo a las necesidades administrativas.

Mediante el presente procedimiento:

1º.- Se seleccionarán a las empresas suministradoras que reúnan los requisitos de capacidad y solvencia para contratar con las Administraciones Públicas establecidos en la Ley y aquellos específicos que se establezcan en el pliego, en función a las características y conveniencia de las ofertas presentadas con respecto a los criterios de selección establecidos en el Pliego.

Por las características del suministro, de conformidad con lo señalado en el art. 9.3 a) TRLCSP, el contrato sólo podrá celebrarse y adjudicarse a un único adjudicatario por lote.

2º.- Se fijarán las condiciones generales de adjudicación y ejecución de los contratos sucesivos comprendidos en su objeto, que se suscriban con las empresas seleccionadas.

## **2. OBJETO DEL CONTRATO**

Constituye el objeto del contrato el suministro de material de construcción para el Ayuntamiento de Linares. 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 44110000-4 (Materiales de Construcción), 44114000-2 (Hormigón), 34928400-2 (Mobiliario Urbano).

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

Se podrá concurrir a la licitación de uno o a la de los tres 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.

## **3. REGIMEN JURÍDICO.**

El contrato tiene carácter administrativo, y se regirá por lo establecido en este Pliego, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP, en adelante), aprobado el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la citada Ley, y por 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 (RGLCAP, en adelante) en lo que no se oponga a las disposiciones anteriores. Además serán de aplicación las disposiciones legales y resoluciones reguladoras de la prestación que constituye el objeto del contrato.



#### **4. PROCEDIMIENTO DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.**

La celebración del contrato seguirá el procedimiento general establecido en el TRLCSP para la preparación de los contratos (art. 197 TRLCSP).

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. 143 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, en un plazo no superior a 48 días desde su celebración en el B.O.P., de conformidad con lo establecido en el art. 197 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 a las 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 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 la cantidad que se establece a continuación para cada lote.

VALOR ESTIMADO	LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3
IMPORTE SIN IVA	34.625,00 €	9.000,00 €	142.325,41 €
IVA (21 %)	7.271,25 €	1.890,00 €	29.888,34 €
IMPORTE CON IVA	41.896,25 €	10.890,00 €	172.213,75 €



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.**

El tipo máximo de licitación mejorable a la baja, sobre el que los licitadores efectuaran 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, el IVA que en cualquier caso pueda corresponder que figurará desglosado o 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 el 31 de diciembre de 2015. 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 siguiente aplicación presupuestaria número **2015.04.15320.61999** del Presupuesto General aprobado para el año 2015, existiendo crédito suficiente hasta el importe del presupuesto aprobado por la Administración.

En virtud de lo anterior, resulta acreditada la existencia y disponibilidad de crédito para el cumplimiento de las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato, conforme a lo dispuesto en el art. 103.3 y 109.5 del TRLCSP.

## 10. REVISIÓN DE PRECIOS.

El pago de las cantidades correspondientes al presupuesto del contrato se abonará en una sola anualidad.

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 previo informe favorable del responsable del contrato, con cargo a la partida o consignación presupuestaria establecida en este Pliego. La facturación se efectuará a mes vencido.

Por parte del adjudicatario deberá presentar la factura electrónica FACE del Ministerio de Economía y Hacienda que el Ayuntamiento de Linares está adherido. En la factura deberá indicarse la siguiente codificación:

Oficina contable:	LA0004749
Órgano gestor:	LA0004677
Unidad tramitadora:	LA0004704-50

La Administración abonará el precio en el plazo de 30 días siguientes a la fecha de la expedición de las correspondientes 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 Excmo. Ayuntamiento de Linares, 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.

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 al contratista, acreditadas, 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.

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 incurso 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.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres 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, mediante lotes, para las obras de Adecuación Funcional de la Avda. de España. Expte. Nº Su/03/2015. Lote/s Nº .....»**.

La denominación de los sobres es la siguiente:

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





El sobre B contendrá la oferta económica, la proposición del plazo de ejecución y demás documentación sobre aspectos cuya valoración se corresponde con los criterios cuantificables de forma automática.

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.

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

### **SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Contendrá obligatoriamente, de conformidad con lo que dispone el art. 146 del TRLCSP, la siguiente documentación:

- a) Los que acrediten la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario, y en su caso, su representación, distinguiéndose:
  - 1.- Si se trata de persona física: D.N.I. del licitador o pasaporte.
  - 2.- Si se trata de persona jurídica: Presentación de la Escritura de Constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro Mercantil o en el registro Oficial correspondiente, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil u otra que le fuere aplicable.
- b) Documentos que acrediten la representación:
  - 1.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia del DNI, y copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación o por los servicios jurídicos o por Notario.
  - 2.- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. 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.
- c) Declaración responsable actualizada, conforme al modelo adjunto a este pliego, en la que el licitador afirme no hallarse incurso en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia 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, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, y por cualquiera de los medios señalados en el art. 73 del TRLCSP.
- d) Cuando sea exigible una determinada habilitación empresarial o profesional para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, se aportará el certificado o título acreditativo de las condiciones de aptitud requeridas, o el certificado de clasificación empresarial correspondiente con la declaración de su vigencia.
- e) Documentos acreditativos de la Solvencia del Empresario.



Para celebrar contratos, los empresarios deberán estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera, técnica y profesional que se especifican a continuación, y que se acreditará mediante la documentación que así mismo se indica.

**La solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

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

3.2. En los contratos de suministro, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto a los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV, 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. El importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado, asciende a la cantidad mínima de 200.000 €, en el año de mayor ejecución del periodo antes indicado, en suministros de igual o similar naturaleza que los del contrato. Los certificados de buena ejecución de los suministros incluidos en la relación cuyo destinatario fue una entidad del sector público podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la entidad contratante del suministro.

b) 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.

Las normas técnicas o especificaciones técnicas oficiales respecto de las que deberá ser acreditada la conformidad por los certificados siguientes: SELLO CE/CERTIFICADO ISO/UNE

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



**Ayuntamiento de Linares**  
**Secretaría General de la Corporación Local**  
**Sección de Contratación**

En los contratos de suministro que requieran obras de colocación o instalación, la prestación de servicios o la ejecución de obras, la capacidad de los operadores económicos para prestar dichos servicios o ejecutar dicha instalación u obras podrá evaluarse teniendo en cuenta especialmente sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad.

- f) Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador.
- g) Declaración responsable concerniente a las empresas vinculadas o pertenecientes al mismo grupo, o de encontrarse en algunos de los supuestos previstos en el art. 42 del Código de Comercio. En el caso de no encontrarse en ninguno de los supuestos anteriores deberá aportar declaración en tal sentido.
- h) Domicilio. Todos los licitadores deberán señalar un domicilio así como un número de fax y una dirección de correo electrónico, a efectos de notificación de los actos de trámite del procedimiento de licitación, incluida la adjudicación del contrato.
- i) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

**SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

Se presentará en la forma especificada anteriormente, añadiendo la referencia <<Proposición Económica>>.

La proposición económica expresará el valor ofertado como precio de contrata, debiendo indicar el IVA correspondiente desglosado, y vendrá redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:

**MODELO DE PROPOSICIÓN**

Nº de expediente:	Su/03/2015
Tipo de contratación:	Contrato – Suministro materiales de construcción
Descripción del objeto:	
Nombre y apellidos	
D.N.I.	
Calle/Plaza Nº	
Población C.P.	
E-mail / Nº Fax (a efectos de notificaciones)	
Actuando en	.- Nombre propio .- Representación de la empresa



**Ayuntamiento de Linares**  
**Secretaría General de la Corporación Local**  
**Sección de Contratación**

Desea participar en el presente procedimiento de selección de proveedores promovido por ese Ayuntamiento de Linares, comprometiéndose al cumplimiento de los requisitos y condiciones definidas tanto en el Pliego de Cláusulas Administrativas como en el de Características Técnicas que rigen en el concurso, y que declaro conocer y aceptar, realizando la siguiente

**OFERTA:**

1.-OFERTA ECONÓMICA: Consistirá en la proposición de un porcentaje de baja único sobre los precios unitarios máximos establecidos en cada lote, con arreglo a las siguientes especificaciones:

- Se deberá indicar el lote o lotes a los que se licite.
- En el caso de licitar al lote 1, se deberá indicar el porcentaje único de baja que aplicará sobre los precios unitarios máximos de cada uno de los subgrupos que compone dicho lote. Se podrá proponer un porcentaje de baja igual o distinto para cada uno de sus subgrupos.
- En el caso de licitar al lote 2, se deberá indicar el porcentaje único de baja que aplicará sobre los precios unitarios máximos previstos en el mismo. El porcentaje de baja propuesto para este lote podrá ser igual o distinto del propuesto para el lote 1.
- En el caso de licitar al lote 3, se deberá indicar el porcentaje único de baja que aplicará sobre los precios unitarios máximos de cada uno de los subgrupos que compone dicho lote. Se podrá proponer un porcentaje de baja igual o distinto para cada uno de sus subgrupos.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

## **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.

La presencia del Secretario e Interventor en las Mesas de Contratación es preceptiva y por tanto obligatoria. Celebrar una Mesa de Contratación sin la presencia de ambos, conlleva la nulidad en el procedimiento de contratación, tal y como tiene consagrado la Jurisprudencia al respecto.

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.

## **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 de adjudicación, cuantificables de forma automática, que se puntuarán por orden decreciente de importancia y ponderación:

1º.- Mejor oferta Económica.

Criterio 1º: Oferta económica más ventajosa (Máximo 100 puntos). La valoración máxima prevista en este criterio se aplicará a cada lote. Se considerará la oferta más ventajosa, la que globalmente ofrezca el mayor porcentaje de descuento sobre los precios unitarios máximos del lote al que se licite. Para la valoración de la oferta económica en cada lote se aplicará la siguiente fórmula proporcional:

$$Y = Z (X_n / X_o)$$

Siendo:

Y: Puntuación

X<sub>n</sub>: Oferta considerada.

X<sub>o</sub>: Mejor oferta de las presentadas.

Z: número máximo de puntos que se asignan a este criterio.

Lote1.- Máximo 100 puntos

Lote2.- Máximo 100 puntos.

Lote 3.- Máximo 100 puntos.

Todos los aspectos expresamente ofertados serán considerados obligaciones contractuales.

Dada la naturaleza jurídica del contrato no se apreciará la existencia de bajas desproporcionadas o temerarias.

## **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.

La apertura del sobre B relativo a la proposición económica, 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. La mesa manifestará el resultado de la calificación de la documentación administrativa (sobre A) y efectuará las aclaraciones y explicaciones que los licitadores planteen, procediendo a continuación a la apertura y valoración de la oferta económica contenida en el sobre B de las proposiciones admitidas y formulará la propuesta de adjudicación que estime pertinente al órgano de contratación.

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. 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, requerirá al empresario o a los empresarios seleccionados para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiesen recibido el requerimiento, presenten la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autoricen al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

La acreditación por cuenta del empresario del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a que se hace referencia en el apartado anterior, se efectuará mediante original o copia auténtica de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los



**Ayuntamiento de Linares**  
**Secretaría General de la Corporación Local**  
**Sección de Contratación**

efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Alta en el impuesto de actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a este impuesto, 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.

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.

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.



## **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 151.4 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.

Simultáneamente con la firma del Contrato, se suscribirán por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas y Anexos que lo acompañan por triplicado ejemplar, formando dichos documentos parte integrante del contrato.

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.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, y a salvo que en el pliego se haya dispensado de su constitución, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional,

La celebración del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, y en un plazo no superior a cuarenta y ocho días, se publicará además en el B.O.P (art. 197 TRLCSP).

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. ADJUDICACIÓN DE LOTES BASADOS EN EL CONTRATO**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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.

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

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

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





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

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

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

## **23. 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 global 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.

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

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 esta Cláusula 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.

A los efectos de lo dispuesto en esta cláusula, el plazo de garantía será de 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.

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.

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.

## **24. 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.

La relación con la empresa adjudicataria se canalizará a través de la Concejalía de Infraestructuras del Ayuntamiento de Linares o del personal que por dicha Concejalía se designe a tal efecto, que será la que ostente la responsabilidad, el control y la supervisión del contrato.

## **25. 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.



**Ayuntamiento de Linares**  
**Secretaría General de la Corporación Local**  
**Sección de Contratación**

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.

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 un límite máximo de **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.

## **26. RIESGO Y VENTURA.**

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.

## **27. 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.

## **28. 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.

En todo caso, dentro del reiterado límite temporal del 31 de diciembre de 2015, deberá haberse producido el suministro contratado y su correspondiente facturación en los términos económicos correspondientes a la oferta presentada.

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.

El pago único o total se efectuará previa presentación de la factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro sin que el importe global contratado experimente incremento como consecuencia de la consignación del tributo repercutido.

El Acta de recepción total en el supuesto de haber pagos fraccionados habrá de acompañarse en el último pago que se efectúe.

## **29. 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.

- 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.

## **30. INCUMPLIMIENTO O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DEL CONTRATO. PENALIDADES**

El incumplimiento o el cumplimiento defectuoso del objeto del contrato, de los compromisos o criterios de adjudicación, de la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes o de lo ofertado, dará lugar a la imposición al adjudicatario



de penalidades o sanciones en una cuantía que podrá alcanzar hasta el 10% del presupuesto del contrato, en proporción a la gravedad del incumplimiento, previa instrucción del oportuno expediente con audiencia del mismo, y con sujeción a lo dispuesto en el art. 212.1 del TRLCSP.

Como regla general, su cuantía será de 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Dichos incumplimientos podrán verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato o a su recepción.

### **31. 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.

### **32. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y formas previstas en el Título V, libro I del TRLCSP, y mediante el procedimiento regulado en su art. 211, siendo las modificaciones que se acuerden en estos supuestos, obligatorias para el contratista.

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

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el art. 219 y en el Título V del Libro I del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

### **33. 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.

### **34. 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.

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.

### **35. RESOLUCIÓN 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.

### **36. 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.

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.

### **37. 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 de Linares.

### **38. 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.





### **39. PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, relativo a la práctica de las notificaciones así como en la Disposición Adicional 15ª del TRLCSP sobre los medios de comunicación utilizables en los procedimientos regulados en esta Ley y la Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, con el fin de abaratar los costes y agilizar los trámites se establece la siguiente prevención:

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.

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.

### **40. 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.

### **41. 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.



**Ayuntamiento de Linares**  
**Secretaría General de la Corporación Local**  
**Sección de Contratación**

Contra dichas resoluciones, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, y según disponen los art. 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, 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.

En Linares, a 10 de noviembre de 2015

El Concejal de Economía y Hacienda  
Decreto, 22/06/2015

Fdo.: Luis Moya Conde



## ANEXO I

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (\*)

(Arts. 60, 73 y 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público)

D. ...., provisto con número.....de ..... (DNI /Pasaporte/o documento que haga sus veces), e

- Interviniendo en propio nombre y derecho.
- Interviniendo en representación de la entidad....., en calidad de .....(apoderado/administrador/consejero delegado).

Por medio de la presente, y a los efectos del expediente de contratación promovido por el Ayuntamiento de Linares para la adjudicación del **Contrato de suministro de materiales, mediante lotes, para la ejecución de las obras de Adecuación Funcional de la Avda. de España. Expte. N° Su/03/2015. Lote/s N° .....**, formulo la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE dirigida al Órgano de Contratación del Ayuntamiento de Linares:

Que mi persona o la entidad a la que represento no está incurso en causas de prohibición para contratar con la Administración, de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo me comprometo a aportar los certificados acreditativos de estar al corriente con los citados organismos, expedidos por los mismos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos, en el caso de que sea requerido para ello por la Administración contratante.

En .....a .....(Lugar y fecha)

Fdo: .....

**(\*) Esta Declaración Responsable deberá efectuarse en presencia de Notario o Autoridad Administrativa.**