



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román 1
41750 Los Molares (Sevilla) - CIF: P - 4106300 - I
Tlf.: 955833701 – Fax:955833911

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN RELATIVO A UN CONTRATO DE SUMINISTRO, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, PARA EL SUMINISTRO DEL MATERIAL NECESARIO PARA OBRA “PROYECTO DE EJECUCION DE APARCAMIENTO EN CEMENTERIO Y DE SEGURIDAD VIAL EN CALLES ALEDAÑAS”

1. OBJETO DEL CONTRATO

A los efectos previstos 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 -TRLCS-/, esta Alcaldía entiende necesario proceder a la licitación de un contrato de suministro de materiales necesarios para la ejecución de la obra “PROYECTO DE EJECUCION DE APARCAMIENTO EN CEMENTERIO Y DE SEGURIDAD VIAL EN CALLES ALEDAÑAS”, a ejecutar por administración directamente, obra incluida dentro del Plan Provincial Complementario de obras y Servicios Municipales SUPERA V.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de suministro tal y como establece el art. 9 TRLCS-/.

CPV: 44190000 – Materiales de construcción diversos

El material necesario es definido en los pliegos de prescripciones técnicas.

2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

La naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse con el contrato vienen determinadas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas elaborados por los Servicios Técnicos municipales.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación tiene un importe total de VEINTIUN MIL CUARENTA EUROS CON DIECISEIS CENTIMOS DE EUROS (21.040,16 €) Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO EUROS CON CUARENTA Y TRES CENTIMOS DE EUROS (4.418,43 €), correspondientes al valor de ejecución del contrato y OCHO MIL SESENTA Y NUEVE EUROS CON SETENTA Y CUATRO CENTIMOS DE EUROS (8.069,74 Euros), en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, desestimándose las ofertas que excedan el mismo.

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Considerando la estructura presupuestaria de este Ayuntamiento, y en función de lo previsto en el apartado 1 de la Disp. Adicional 2ª TRLCS-/, corresponde a la **ALCALDÍA** de este Ayuntamiento la atribución para contratar, sin perjuicio de posible delegación expresa a favor de la Junta de Gobierno Local.

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

5. PERFIL DE CONTRATANTE

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



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román 1
41750 Los Molares (Sevilla) - CIF: P - 4106300 - I
Tlf.: 955833701 - Fax: 955833911

6. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

Existe consignación presupuestaria y suficiente para hacer frente al presente contrato.

El presente expediente podrá ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones públicas sujetas a esta Ley, de conformidad con la previsión del art. 110.2 TRLCSP.

7. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega del equipamiento objeto del suministro que trata este contrato será de 30 días, a contar desde el día siguiente al de la firma de la formalización del contrato.

Al ser un contrato de resultado, no caben prórrogas en la ejecución del mismo.

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad puesto que el contrato se encuentra incluido en el supuesto previsto en el art. 169 TRLCSP, ya que su valor, IVA excluido, es de VEINTIUN MIL CUARENTA EUROS CON DIECISEIS CENTIMOS DE EUROS (21.040,16 €), rigiéndose, asimismo, por las reglas aplicables a la tramitación ordinaria.

9. CLASIFICACIÓN EXIGIBLE

No se exige de conformidad por con el art. 65.1.c) TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 25/2013.

10. GARANTÍAS EXIGIBLES

- No se exige garantía provisional.

-Definitiva: El licitador que resulte como el que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa para este Ayuntamiento del contrato deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, IVA excluido, que asciende al importe de VEINTIUNMIL CUARENTA EUROS CON DIECISEIS CENTIMOS DE EUROS (21.040,16 €).

11. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

A tal efecto, el licitador, dada la cuantía del presente contrato, presentará una DECLARACIÓN RESPONSABLE conforme determina el art. 146.4 TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, en la que figuren los siguientes datos:

- a) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación
- b) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román 1
41750 Los Molares (Sevilla) - CIF: P - 4106300 - I
Tlf.: 955833701 - Fax: 955833911

exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de esta Ley para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

- d) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación 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, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- e) Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.
- f) Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, 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.

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 los siguientes términos:

1º) Documentos acreditativos de la capacidad de obrar:

- a. La capacidad de obrar se acreditará mediante Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Los empresarios que fueren personas jurídicas acreditarán su capacidad de obrar mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Además, junto con la escritura o documento de constitución, y de modificación en su caso, deberá aportarse copia simple de las hojas de la escritura donde conste el objeto y denominación de la entidad.
- b. Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su capacidad por 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.
- c. Los demás empresarios extranjeros lo acreditarán 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.
- d. Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la solicitud y, en su caso, la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste, así como la de la escritura de constitución, y de modificación en su caso, de la entidad licitadora (art. 53.1.d LPACAP). En caso contrario deberá aportarse, junto con el documento de apoderamiento, copia simple de las hojas del mismo donde conste la denominación del representante y el ámbito de sus facultades.

3º) La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el art. 60 TRLCSP así como la manifestación expresa de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, podrá realizarse:



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román 1
41750 Los Molares (Sevilla) - CIF: P - 4106300 - I
Tlf.: 955833701 - Fax: 955833911

- a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.
- c. La declaración responsable a que se refieren ambos apartados deberá realizarse de conformidad con el modelo recogido en el Anexo II del presente Pliego.
- d. Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar que no están incursas en prohibición de contratar mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

4º) Documentos que acrediten la solvencia del empresario:

La solvencia económica y financiera y técnica o profesional se acreditará mediante la aportación de los documentos que se determinen por el órgano de contratación de entre los previstos en los arts. 75 a 79 TRLCSP.

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

La Solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes (art. 75 TRLCSP, en su redacción dada por el Ley 25/2013 y art. 67.5.b) RGLCAP, en su redacción dada por el RD 773/2015):

Volumen anual de negocios, por importe igual o superior al lote o lotes a licitar.

Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al lote o a los lotes a licitar.

Patrimonio neto, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al lote o lotes a licitar.

4.2. En los contratos de suministro, la **solvencia técnica** de los empresarios podrá ser acreditada por uno o varios de los medios siguientes (art. 77 TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 25/2013 y art. 67.5.b) RGLCAP, en su redacción dada por el RD 773/2015):

- Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.
- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.
- 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.



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román 1
41750 Los Molares (Sevilla) - CIF: P - 4106300 - I
Tlf.: 955833701 - Fax: 955833911

12. INVITACIÓN PARA PRESENTAR OFERTAS

Las proposiciones, introducidas en los sobres a que se refiere esta cláusula, se entregarán en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, a contar desde el día siguiente a la recepción de la invitación para presentarse a esta licitación; si el último día de dicho plazo fuera inhábil a efectos administrativos se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Dichas proposiciones se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, hasta las 15 horas o en las oficinas de correos en los términos del art. 80.4 RGLCAP.

Las ofertas se presentarán únicamente en el lugar indicado, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos que no podrá ser posterior al último día señalado en este pliego para presentar las proposiciones 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. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

NO se admitirá la presentación de ofertas por medio de correo electrónico.

Los licitadores tendrán derecho a que se les entregue un recibo con los datos que se hagan constar en los libros de registro.

13. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto, sin salvedad o reserva alguna.

Las ofertas 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.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de las variantes o mejoras previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

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

SOBRE NÚMERO 1: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL SUMINISTRO, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN**



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román 1
41750 Los Molares (Sevilla) - CIF: P - 4106300 - I
Tlf.: 955833701 - Fax: 955833911

PUBLICIDAD, DE MATERIALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA “PROYECTO DE EJECUCION DE APARCAMIENTO EN CEMENTERIO Y DE SEGURIDAD VIAL EN CALLES ALEDAÑAS”

Su contenido será el siguiente:

El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma dispuesta en el presente Pliego, esto es, la DECLARACIÓN RESPONSABLE indicada en la cláusula 11 del presente Pliego.

SOBRE NÚMERO 2: Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE N° 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, PARA EL SUMINISTRO, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DE MATERIALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA “PROYECTO DE EJECUCION DE APARCAMIENTO EN CEMENTERIO Y DE SEGURIDAD VIAL EN CALLES ALEDAÑAS”**

En este sobre se incluirán los siguientes documentos:

- a) El documento de garantía por cada producto, o en su defecto, el documento firmado por el licitador ofreciendo la garantía adicional
- b) Compromiso de entrega e instalación del suministro, fijando el plazo máximo de entrega en días.

SOBRE NÚMERO 3: Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE N° 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA, PARA EL SUMINISTRO, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DE MATERIALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA “PROYECTO DE EJECUCION DE APARCAMIENTO EN CEMENTERIO Y DE SEGURIDAD VIAL EN CALLES ALEDAÑAS”**

Su contenido será el siguiente:

1.- Oferta económica: El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo recogido en el presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

Dicho sobre incluirá la proposición económica, redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:

- “D./D^a _____, vecino de _____, con D.N.I. n° _____, actuando (*en nombre propio o representación de: _____, con domicilio en _____, n° _____ de _____, con D.N.I. o N.I.F. n° _____*) en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de cláusulas para adjudicar, mediante procedimiento negociado sin publicidad, mediante tramitación ordinaria, para el contrato de SUMINISTRO DE MATERIALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA “PROYECTO DE EJECUCION DE APARCAMIENTO EN CEMENTERIO Y DE SEGURIDAD VIAL EN CALLES ALEDAÑAS”, se compromete a prestarlo, con estricta sujeción a los citados documentos, cuyo contenido se acepta en su integridad, en la forma determinada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, para lo cual asumo el compromiso de suministrar el material necesario para la inversión/actuación referida por el importe base de licitación, de acuerdo con la forma determinada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, para lo cual oferta como mejora un descuento sobre todos y cada uno de los precios establecidos en cuadro de precios del PPTP del _____% (en letras y n°), IVA excluido. (*Fecha y firma del proponente*)

ESPECIFICACIONES PARA CUMPLIMENTAR LA OFERTA ECONÓMICA

1º) Las Empresas licitadoras deberán rellenar la oferta económica de acuerdo a este modelo. El no presentar la oferta económica ajusta a este modelo y a las instrucciones en el mismo figuran, podrá dar lugar a su desestimación.

2º) Se indicará el importe en cifra y letra.



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román 1
41750 Los Molares (Sevilla) - CIF: P - 4106300 - I
Tlf.: 955833701 – Fax:955833911

- 3º) En caso de que haya varios lotes se presentará una proposición por cada lote.
4º) Junto a la proposición económica se deberá presentar obligatoriamente un anexo en el que figuren precios individualizados de los artículos ofertados.
5º) La oferta económica se realiza a la baja y no podrá superar el importe del precio tipo de licitación
6º) La oferta económica se indicará teniendo en cuenta el presupuesto base de licitación sin incluir la posible prórroga.
7º) En caso de error prevalecerá, en todos los importes anteriores, la cifra consignada en letra.
8º) En la proposición deberá indicarse, tal y como se ha señalado, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

14.- CRITERIOS BASE PARA LA NEGOCIACIÓN

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del procedimiento, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes

1. VALORACIÓN ECONÓMICA..... 50 Puntos
2. MENOR PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN DEL SUMINISTRO..... 40 Puntos
3. AUMENTO DEL PLAZO DE GARANTÍA 20 Puntos

14.1.- VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS BASE PARA LA NEGOCIACIÓN

a) Valoración Económica

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados, siempre que el precio ofertado sea inferior en un 10% de la media aritmética de las ofertas presentadas.

Las ofertas se valorarán teniendo como referencia la oferta económica menor, según el siguiente procedimiento.

Se adjudicará el máximo de puntos (Pc) establecido para el criterio económico al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa que se considere no desproporcionada.

La puntuación del resto de las ofertas se determinará en relación con la oferta económica no desproporcionada, quedando excluidos los concursantes que liciten por encima de los precios unitarios establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP), mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Po = Pc \times (OEM) / (OEV)$$

Siendo:

Po= Puntos a asignar a la oferta a evaluar

Pc= Puntos asignados al criterio de licitación

OEV= Oferta económica a evaluar

OEM= Oferta económica menor no desproporcionada

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma.

2) Menor plazo de entrega e instalación del suministro

El menor plazo de entrega del suministro se procederá del siguiente modo:



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román 1
41750 Los Molares (Sevilla) - CIF: P - 4106300 - I
Tlf.: 955833701 - Fax: 955833911

Se asignará la mayor puntuación a la oferta que presente menor plazo de entrega del suministro, y el resto de ofertas se valorará conforme a una regla de tres inversa.

Sólo se tendrá en cuenta aquellas propuestas que mejoren el plazo de entrega fijado en la cláusula SÉPTIMA fijado en 30 días.

3) Aumento del plazo de garantía

Se valorará el aumento del plazo de garantía de la oferta, así como la puesta a disposición del Ayuntamiento de la sustitución o repuesto de los elementos suministrados, durante el plazo de garantía. Por cada mes de garantía adicional que se oferte se obtendrá un punto.

15.- REVISIÓN DE PRECIOS

La revisión de precios no tendrá lugar en el presente contrato.

16. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

16.1. Calificación de la documentación administrativa.

Con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas, la calificación de la documentación administrativa a presentar por los licitadores se realizará por la Mesa de Contratación en acto no público, el tercer día hábil siguiente a la fecha en que termine el plazo de presentación de proposiciones, a las doce horas.

La Mesa de Contratación para el presente contrato, estará integrada por los siguientes miembros:

- - **Presidente:** Titular: Rosalía Moreno Marchena o persona en quien delegue.
- - **Secretario de la Mesa:** Titular: El funcionario D. Juan Luis Trelles Gómez o persona en quien delegue.
- - **Vocales:**
- - Titular: D. Isaac Manuel Amuedo Valderas o persona en quien delegue.
- - Titular: D. Juan Castro Ramos o persona en quien delegue.
- - Titular: D. David García Alcántara o persona en quien delegue..
- - Titular: D. Fernando Moreno Castro o persona en quien delegue.

En ningún caso podrán formar parte de la Mesa de Contratación funcionarios interinos.

A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, excepción hecha del secretario de la Mesa que sólo tendrá voz.

Para la válida constitución de la mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, el Presidente, el Secretario de la Mesa y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

16.1.2 Apertura del "SOBRE 1".

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, comenzará el acto de apertura dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el libro de Registro de Proposiciones obrante en la Secretaría del Ayuntamiento o en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, hecho lo cual se dará conocimiento del número de proposiciones recibidas y nombre de los



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román 1
41750 Los Molares (Sevilla) - CIF: P - 4106300 - I
Tlf.: 955833701 - Fax: 955833911

licitadores, dando ocasión a los miembros de la Mesa para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. A continuación se procederá a la calificación de la documentación administrativa exigida por este pliego de acuerdo con lo establecido por el art. 141 TRLCSP.

A los licitadores cuya proposición contenga defectos subsanables se les concederá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para su subsanación, comunicándoles mediante fax este plazo y las deficiencias de su documentación desde el Departamento de Contratación del Ayuntamiento. Se considera defecto subsanable la no aportación de algún documento de los previstos en la cláusula 10.1 de este pliego, o deficiencias o errores en los mismos, siempre que el supuesto de hecho o de derecho que refleje el documento existiese con anterioridad a la finalización del plazo para presentar ofertas.

16.1.3 Apertura del "SOBRE 2".

Seguidamente, salvo que se haya hecho uso del plazo de subsanación en cuyo caso la apertura se retrasará a la conclusión del plazo concedido, la Mesa procederá en acto público, a la apertura del sobre 2.

Este acto comenzará dando lectura el Presidente de la Mesa al anuncio de la licitación, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en el Libro de Registro, dándose conocimiento al público del número de proposiciones presentadas, nombre de los licitadores, resultado de la calificación de los documentos y de la subsanación de deficiencias de estos.

En este momento se dará ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa en idénticas condiciones a las que fueron entregados, y formulen en ese momento las alegaciones que estimen oportunas a lo actuado. A continuación la Mesa de contratación remitirá la documentación a valorar a los Servicios Técnicos Municipales, para que emitan un informe técnico en el que se proceda a valorar las proposiciones presentadas.

16.1.4 Apertura del "SOBRE 3".

Una vez hecha pública la valoración de las ofertas técnicas contenidas en el "sobre 2", se procederá a continuación a realizar la apertura de las proposiciones económicas del "sobre 3". La Mesa de Contratación remitirá nuevamente a los Servicios Técnicos municipales las ofertas presentadas para su valoración de manera que la Mesa de Contratación bien en el mismo acto público o interrumpiendo éste por el tiempo mínimo necesario para realizar los cálculos correspondientes pueda realizar su propuesta. De esta manera en cuanto se disponga del informe de los Servicios Técnicos Municipales, se reanudará, en su caso, el acto público por parte de la Mesa de Contratación en el que se dará cuenta de la valoración de las proposiciones económicas y la puntuación global de todas las ofertas, y de acuerdo con la misma, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, indicando el orden de preferencia para la adjudicación, para que el órgano de contratación proceda según lo dispuesto en el art. 151 TRLCSP. Esta propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del contratista o contratistas incluidos en ella.

No obstante, el órgano de contratación se reserva el derecho de requerir la personación de los licitadores en las dependencias municipales a los efectos de negociar, mediante sesión establecida al efecto, los términos del contrato, de la cual se levantará acta por la Mesa de Contratación.

16.2. Aspectos generales.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada.



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román 1
41750 Los Molares (Sevilla) - CIF: P - 4106300 - I
Tif.: 955833701 - Fax:955833911

Para los actos públicos que celebre la Mesa previstos en esta cláusula no será preciso anuncio ni comunicación alguna a los licitadores. La Mesa podrá celebrar cuantas sesiones no públicas para deliberar considere procedentes.

El Secretario de la Mesa de Contratación extenderá acta de las reuniones que celebre la Mesa, que deberá contener la relación completa de los documentos que presenten los licitadores.

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

16.3. Compromisos que supone la presentación de la proposición económica.

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego.

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a su apertura.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

En ningún caso procederá la adjudicación del contrato por un importe superior al presupuesto máximo del gasto señalado en el presente pliego (art. 93. 2 RGLCAP).

Los órganos de contratación podrán articular el procedimiento negociado en fases sucesivas, a fin de reducir progresivamente el número de ofertas a negociar mediante la aplicación de los criterios de adjudicación señalados en el anuncio de licitación o en el pliego de condiciones, indicándose en éstos si se va a hacer uso de esta facultad. El número de soluciones que lleguen hasta la fase final deberá ser lo suficientemente amplio como para garantizar una competencia efectiva, siempre que se hayan presentado un número suficiente de soluciones o de candidatos adecuados.

Durante la negociación, los órganos de contratación velarán porque todos los licitadores reciban igual trato. En particular no facilitarán, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto al resto.

Los órganos de contratación negociarán con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los requisitos indicados en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el anuncio de licitación, en su caso, y en los posibles documentos complementarios, con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

En el expediente deberá dejarse constancia de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

17. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, REQUERIMIENTO Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación en el presente expediente administrativo, una vez negociados los términos del mismo, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas conforme a lo señalado en el art. 151 TRLCSP y de acuerdo con los aspectos técnicos y económicos establecidos en este Pliego, según la propuesta de la Mesa de Contratación. A tal efecto, la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes estime necesarios para adoptar dicha resolución.



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román 1
41750 Los Molares (Sevilla) - CIF: P - 4106300 - I
Tlf.: 955833701 - Fax: 955833911

El órgano de contratación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento por parte del Ayuntamiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64 TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva.

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.

En ningún caso procederá la adjudicación del contrato por un importe superior al presupuesto máximo del gasto señalado en el presente pliego (art. 93. 2 RGLCAP).

El órgano de contratación, adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación que hace referencia la cláusula octava del presente Pliego, de acuerdo con lo establecido en el art. 151.3 TRLCSP siempre que el licitador haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de declarar desierta la licitación si, en su apreciación libre, ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a sus fines, sin que por ello se pueda exigir por parte del contratista indemnización.

La adjudicación será motivada, notificándose a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante de este Ayuntamiento.

El contrato se formalizará en documento administrativo no más tarde de los quince 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 art. 151.4 TRLCSP.

A petición del contratista se elevará el contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos del otorgamiento. En este caso, el contratista viene obligado a la entrega de una copia autorizada a la administración contratante y en ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen la alteración de los términos de la adjudicación.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos legalmente.

18. FORMALIZACIÓN

A los restantes efectos, la formalización de los contratos se regirá por lo dispuesto en el art. 156 TRLCSP.

En caso de que el adjudicatario no proceda a la formalización del contrato administrativo en la forma y plazo previstos en la normativa sobre contratación y en el presente Pliego, el órgano de contratación dejará sin efecto la adjudicación realizada a su favor, procediendo a recabar la documentación a la que hace referencia el art. 151 TRLCSP al siguiente licitador mejor colocado en la clasificación de ofertas.

19. RESPONSABLE SUPERVISOR DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román 1
41750 Los Molares (Sevilla) - CIF: P - 4106300 - I
Tlf.: 955833701 - Fax: 955833911

20. EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en los pliegos por los que se rige el presente contrato y conforme a las instrucciones que, en interpretación de éste, diere al adjudicatario el Ayuntamiento a través del responsable supervisor del contrato o del técnico municipal designados al efecto. Asimismo, es obligación del contratista prestar el contrato en la forma y con los contenidos recogidos en los pliegos por los que se rige este contrato.
2. El contratista se obliga al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes en materia de derecho del trabajo, seguridad social, protección a la industria, seguridad e higiene en el trabajo y cualesquiera otras de general observancia. Especialmente, el contratista se obliga al cumplimiento de la normativa dictada por el Estado o la Comunidad Autónoma reguladora de la actividad objeto del presente contrato, quedando obligado frente al Ayuntamiento si este fuera ser sancionado por incumplimiento de la citada normativa.
3. Durante el desarrollo del contrato, el contratista es responsable de los defectos que en la ejecución de los trabajos de entrega puedan advertirse.
4. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a bienes patrimoniales o personales de terceros o de los propios trabajadores con ocasión de la prestación del servicio. Este Ayuntamiento queda comprendido en el concepto de tercero a tales efectos, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 214 TRLCSP. Los terceros podrán requerir previamente, dentro del año siguiente a la producción del hecho, al órgano de contratación para que éste, oído el contratista, se pronuncie sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños.
5. Serán de cuenta del licitador los gastos de anuncios en el B.O.P.
6. El contratista estará obligado a realizar todas aquellas prestaciones previstas en los pliegos por los que se rige el presente contrato, así como aquellas mejoras que, habiéndose ofertado por el licitador hubieran sido aceptadas por el Ayuntamiento.
7. El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

21. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El día de comienzo de los trabajos, el contratista pondrá en conocimiento del responsable del contrato o del órgano de contratación la relación detallada siguiente:

- a) Maquinaria y medios auxiliares que va a emplear en la ejecución de los trabajos de entrega del equipamiento y tiempo que permanecerán adscritos a las mismas.
- b) Relación numérica del personal técnico y no cualificado que constituya la plantilla mínima adscrita a la entrega del suministro.
- c) Persona designada por el contratista como responsable de la entrega del equipamiento. Esta persona deberá permanecer localizable durante el horario en que se preste el suministro, correspondiéndole la relación en nombre de la empresa con el responsable designado por el Ayuntamiento. Todos los gastos que supongan la designación e intervención de este responsable serán de cuenta del contratista.

22. RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista; éste tendrá derecho a indemnizaciones únicamente en aquellos casos de fuerza mayor o cuando se le produzcan daños y perjuicios derivados directamente de órdenes o actuaciones expresas del Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román 1
41750 Los Molares (Sevilla) - CIF: P - 4106300 - I
Tlf.: 955833701 - Fax: 955833911

De acuerdo con lo previsto en el TRLCSP, tendrán la consideración de casos de fuerza mayor, los siguientes:

- a) Los incendios causados por la electricidad atmosférica.
- b) Los fenómenos naturales de efectos catastróficos, como terremotos, erupciones volcánicas, movimientos del terreno, temporales marítimos, inundaciones u otros semejantes.
- c) Los destrozos ocasionados violentamente en tiempo de guerra, robos tumultuosos o alteraciones graves del orden público.

23. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES Y FISCALES

El contratista está obligado a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento.

El personal que el empresario destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral ni de ningún otro tipo con el Ayuntamiento, debiendo ser contratado en el régimen o modalidad que legalmente corresponda por el adjudicatario, sin que pueda vincular en modo alguno tal contratación a ningún servicio de este Ayuntamiento. Por ello en ningún caso asistirá este personal el derecho a que ni el Ayuntamiento, ni otro empresario que se haga cargo de la obra si se resuelve el contrato de servicios inicial, se subrogue en su contrato de trabajo al no concurrir los supuestos que para la sucesión de empresa establece el art. 44 ET/15.

24. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Además de aquellos otros que se puedan recoger, las partes tendrán los derechos y las obligaciones naturalmente derivados del objeto del contrato, con arreglo al presente Pliego, al Pliego de Prescripciones Técnicas, al TRLCSP y al RGLCAP, o normativa que los sustituya.

En todo caso, será de exclusiva responsabilidad del contratista el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como la indemnización de todos los daños que se causen a terceros.

25. RÉGIMEN DE PAGOS

El contratista tiene derecho a percibir el importe de las prestaciones efectivamente realizadas mediante presentación de la factura o facturas correspondientes hasta el importe total del precio de adjudicación. Estas facturas, que deberán cumplir con la totalidad de los requisitos exigibles de acuerdo a la normativa vigente en cada momento, se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, una vez que se haya expedido la certificación o el documento equivalente de recepción o conformidad y valoración de los trabajos realizados, o haya transcurrido el plazo máximo legalmente establecido para la confección de dicho documento.

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo legalmente establecido por la normativa vigente. En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento del plazo legalmente previsto, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos fijador por la normativa de aplicación.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento de los dos meses a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román 1
41750 Los Molares (Sevilla) - CIF: P - 4106300 - I
Tlf.: 955833701 - Fax: 955833911

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo de dos meses a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

Los suministros realizados sin la previa aprobación y formalización de la modificación correspondiente, estarán condicionados a que se informe por los técnicos municipales que esos trabajos suponen un beneficio para el interés público municipal. El pago de estos suministros y/o trabajos adicionales se realizará por aplicación del principio que prohíbe el enriquecimiento injusto de una de las partes. En todo caso, el pago de las cantidades correspondientes por este concepto queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto vigente, a la tramitación de la correspondiente modificación o crédito en caso contrario si ello es posible o a la aprobación del presupuesto para el ejercicio siguiente. El plazo de pago de las cantidades correspondientes a estas prestaciones no contratadas inicialmente se eleva a seis meses a contar desde la fecha de la certificación correspondiente o de la habilitación del crédito necesario en su caso, sin que se genere derecho al cobro de intereses durante ese periodo de tiempo. Todo ello sin perjuicio de las posibles responsabilidades que pueda reclamar el Ayuntamiento a la empresa por la realización de estas modificaciones sin autorización formal previa.

La supervisión e inspección de los trabajos objeto de este contrato corresponderá a los Técnicos que el Ayuntamiento designe, los cuales dictarán al contratista las instrucciones necesarias para la normal y eficaz realización de aquéllos.

El reconocimiento de la obligación se realizará, previa fiscalización de Intervención, una vez presentada la factura. La factura deberá estar debidamente conformada por el Sr. Alcalde, concejal delegado o funcionario de los Servicios Técnicos municipales, y deberá contener los datos y requisitos establecidos en Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En todo caso, la factura deberá contener las siguientes menciones (art. 6):

- - Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- - Nombre y apellido o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- - Órgano que celebra el contrato, con identificación de su dirección y del número de identificación fiscal.
- - Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- - Precio del contrato.
- - Lugar y fecha de su emisión.
- - Firma del funcionario que acredite la recepción.

El adjudicatario podrá ceder, en los términos previstos en TRLCSP los derechos de cobro que tengan frente al Ayuntamiento y que deriven de la ejecución del contrato. Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente al Ayuntamiento se deberá comunicar fehacientemente al Ayuntamiento la cesión de crédito efectuada y los datos que identifiquen al cedente y cesionario y sus representantes con poder suficiente para realizar y aceptar la cesión. Todo ello mediante escrito presentado en el Registro General del mismo firmado por el cedente y el cesionario.

Una vez el Ayuntamiento tome razón de la cesión, la orden de pago se expedirá a favor del cesionario. En todo caso, el Ayuntamiento podrá oponer al cesionario las excepciones de pago y los medios de defensa que tuviera contra el cedente y especialmente las que procedan en el caso de embargo de los derechos del contratista devengados como consecuencia de la ejecución del contrato.

26. PENALIDADES

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román 1
41750 Los Molares (Sevilla) - CIF: P - 4106300 - I
Tlf.: 955833701 – Fax:955833911

a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

- Como regla general, su cuantía será un 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.
- Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme lo previsto en la normativa sobre contratación administrativa.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de los servicios realizados.

b) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Si, al tiempo de la recepción, el equipamiento a entregar no se encuentra en estado de ser recibido por causas imputables al contratista.
- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto 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.
- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

c) Por incumplir los aspectos objeto de negociación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los aspectos objeto de negociación en los siguientes términos:

- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto 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.

d) Por demora. Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el TRLCSP en cuanto a la imposición de estas penalidades.

27. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato en los términos y condiciones establecidas por el TRLCSP y demás normativa aplicable.

La subcontratación se regirá por lo dispuesto en el TRLCSP y normativa que la desarrolle.

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el TRLCSP o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el TRLCSP con sujeción a lo siguiente:



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román 1
41750 Los Molares (Sevilla) - CIF: P - 4106300 - I
Tlf.: 955833701 – Fax:955833911

- - 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 a las previsiones del 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.

28. 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 el art. 105 y ss. TRLCSP.

Las causas de modificación del presente contrato vienen detalladas en el Pliego de prescripciones técnicas.

29. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del contrato y desistir del procedimiento de adjudicación en los términos previstos en el art. 155 TRLCSP.

30. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el art. 222 y ss. TRLCSP.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1ª) El cumplimiento no defectuoso del contrato.
- 2ª) El cumplimiento de los aspectos objeto de negociación.
- 3ª) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

31. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los arts. 221 y ss. TRLCSP así como en los arts. 109 a 113 RGLCAP.

En particular se considerará causa de resolución del contrato el supuesto de incumplimiento de las condiciones de ejecución establecidas en el presente Pliego.

32. PLAZO DE GARANTÍA

Se determina un plazo de garantía de dos años a contar desde la fecha de entrega del equipamiento, para lo cual se determinará un responsable que proceda a la firma del acta de entrega, si procede y si se observa que el equipamiento se encuentra en perfectas condiciones.

Si durante el plazo de garantía se observa y verifica la existencia de vicios o defectos en el suministro, este Ayuntamiento tendrá la potestad de reclamar la reposición de los elementos que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente, todo ello con cargo al contratista.

En caso que el Ayuntamiento estimase, durante el plazo de garantía, que el equipamiento no resulta apto para el servicio municipal correspondiente como resultado de los vicios o defectos observados e imputables al contratista, y se constatare por los Servicios Técnicos municipales que la reposición del equipamiento no es suficiente para la prestación objeto del



AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román 1
41750 Los Molares (Sevilla) - CIF: P - 4106300 - I
Tlf.: 955833701 – Fax:955833911

presente contrato, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar el equipamiento dejándolo de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho, previa audiencia del contratista.

33. LIQUIDACIÓN

Transcurrido el plazo de garantía a que se refiere la cláusula anterior se procederá a la liquidación del contrato por el órgano responsable del pago.

34. JURISDICCIÓN

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

En Los Molares, a 23 de octubre de 2017
La Alcaldesa-Presidenta,

Fdo.- Rosalía Moreno Marchena