

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO  
DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS  
EDIFICIOS MUNICIPALES Y COLEGIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO.**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación**

El objeto del contrato es el SUMINISTRO DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y COLEGIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO, cuya codificación CPV es 39830000-9 Productos de limpieza, para la realización de labores ordinarias de limpieza y aseo de los inmuebles, edificios y el resto de instalaciones municipales recogidas en el anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato de SUMINISTRO DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y COLEGIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a un único criterio directamente vinculado al objeto del contrato, siendo en este caso el precio, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con la cláusula décima de este Pliego.

### CLÁUSULA TERCERA. El 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: <http://lastorresdecotillas.sedelectronica.es/contractor-profile-list>

### CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El precio para el ejercicio presupuestario 2016 es de **11.120,12 €** (9.190,18 € mas 1.929,94 € de IVA (21%)).

<b>PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (2 AÑOS)</b>	
PRECIO ESTIMADO	26.446,28 €
21 % I.V.A.	5.553,72 €
<b>TOTAL</b>	<b>32.000,00 €</b>

<b>VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b>	<b>52.892,56 €</b>
------------------------------------	--------------------

En el presupuesto total se entenderán incluidos los portes y demás gastos de entrega. Queda incluida expresamente la posibilidad de prorrogar el contrato, por un periodo máximo de 2 años más.

### CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de SUMINISTRO DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y COLEGIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO será de (2) DOS AÑOS a contar desde la formalización del mismo.

Podrán existir hasta DOS (2) prórrogas ANUALES siempre que la duración inicial del contrato más sus posibles prórrogas no superen el plazo máximo de (4) CUATRO AÑOS, y sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y se llevará a cabo de mutuo acuerdo con el empresario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

#### **CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

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

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** 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.

b. De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** 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. **De los demás empresarios extranjeros**, 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.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

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.

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.

### 3. La **solvencia del empresario:**

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por los medios siguientes:

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

3.2. La **solvencia técnica** del empresario deberá ser acreditada por los medios siguientes:

a) Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, sito en Plaza Adolfo Suárez, 1, en horario de atención al público (9:00 h a 14:00 h), dentro del plazo de *quince días* contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (B.O.R.M.) y en el Perfil

de contratante.

Las proposiciones se presentarán en papel en el Registro del órgano de contratación o a través de cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o correo electrónico en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

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.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en DOS SOBRES CERRADOS, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de SUMINISTRO DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y COLEGIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO».

La denominación de los sobres es la siguiente:

— **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**

— **Sobre «B»: Documentación Cuantificable de Forma Automática: Proposición Económica.**

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

**SOBRE «A»**  
**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**[SUPUESTO A)**

**APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE]**

**a) Declaración Responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

**«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación SUMINISTRO DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y COLEGIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO, ante la Junta de Gobierno Local.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del SUMINISTRO DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y COLEGIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el

apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de SUMINISTRO DE MATERIAL DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y COLEGIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
  
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y profesional.
  
- Que no está incurso en una prohibición para contratar 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 sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
  
- Que se somete 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. (En el caso de empresas extranjeras)
  
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

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

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_»

Junto con la Declaración Responsable arriba indicada, los licitadores deberán presentar necesariamente la siguiente documentación:

.- Ficha técnica de los productos que contendrá como mínimo los siguientes apartados (en aquellos productos que procedan):

- Identificación del Producto y fabricante
- Composición-Identificación
- Identificación de peligros
- Primeros auxilios
- Medidas lucha contra incendios
- Medidas en caso de vertido accidental

.- Catálogos de productos con sus especificaciones.

.- Fichas técnicas individuales de los mismos.

.- Fichas de seguridad y manejo de cada producto, así como en su caso, sus incompatibilidades para garantizar su adecuado almacenamiento

***[SUPUESTO B)***

***APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 146.1 DEL TRLCSP]***

**a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

**b) Documentos que acrediten la representación.**

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

**c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.**

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.

**d) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

**e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.**

**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) Ficha técnica de los productos que contendrá como mínimo los siguientes apartados (en aquellos productos que procedan):

- Identificación del Producto y fabricante
- Composición-Identificación
- Identificación de peligros
- Primeros auxilios
- Medidas lucha contra incendios
- Medidas en caso de vertido accidental

\*h) Catálogos de productos con sus especificaciones.

\*i) Fichas técnicas individuales de los mismos.

\*j) Fichas de seguridad y manejo de cada producto, así como en su caso, sus incompatibilidades para garantizar su adecuado almacenamiento

**\* Los documentos indicados en estos apartados deben presentarse obligatoriamente en el Sobre A), independientemente de que se opte por el supuesto A o B.**

## **SOBRE «B»**

### **PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

#### **a) Proposición económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del suministro de \_\_\_\_\_ por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación el precio, anunciado en el *Boletín Oficial de la Región de Murcia* n.º \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, ofertando para ello las siguientes bajas en el precio:

.- \_\_\_\_\_ % de baja en el precio de los productos que componen el Bloque I.

.- \_\_\_\_\_ % de baja en el precio de los productos que componen el Bloque II.

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

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

#### **CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional**

No se exige.

#### **CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación**

El contrato se adjudicará a la empresa que presente la oferta económicamente más ventajosa, según el criterio de valoración siguiente:

Precio: 100 Puntos, desglosado de la manera siguiente:

Precio Bloque 1: 70 Puntos

Precio Bloque 2: 30 Puntos

Se asignará la máxima puntuación a la oferta que presente el mayor % de baja en el precio de cada uno de los Bloques, puntuándose el resto de las ofertas por regla de tres simple inversa.

Para calcular la puntuación total se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los Bloques.

Los cálculos se realizarán aplicando las fórmulas establecidas en el apartado 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. 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.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

-D. Pedro Cabrera Puche, que actuará como Presidente de la Mesa; suplente: Concejal o funcionario de la Corporación en quien delegue el Presidente de la Corporación.

-D<sup>a</sup> Laura Martínez Pretel, Vocal (Secretaria General de la Corporación); suplente D. Ángel Carlos Pérez Ruiz, Coordinador de los Servicios Jurídicos municipales.

-D<sup>a</sup> María Jesús Aragón Barroso, Vocal (Interventora de la Corporación); suplente D. Pedro Jara Fernández, Coordinador del Área Económico Administrativa.

- D<sup>a</sup> Inmaculada Fernández Bermúdez; suplente: D. Ángel González Palazón, Vocal.

- D. Juan Ramón Gómez Brígido, Vocal; suplente: D. Bartolomé Gómez Balsalobre.

- M<sup>a</sup> José López García, que actuará como Secretaria de la Mesa; suplente D. Juan Francisco Álvarez Montero.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

#### **CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Apertura de Proposiciones**

La Mesa de Contratación, una vez constituida, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente se procederá, en ACTO PÚBLICO, a la apertura de los Sobres «B», que contienen los criterios cuya ponderación es automática.

La fecha de la apertura de los sobre “B” se anunciará, a través del perfil del contratante, con una antelación mínima de 24 horas.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación**

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

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 siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de *[el cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (si la aportación inicial de dicha documentación se sustituye por una declaración responsable del licitador), así como 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 artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.*

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en estos pliegos.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA . Garantía Definitiva**

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del presupuesto base de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y una vez finalizado el contrato a satisfacción del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del 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 exista 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.
- h) En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

#### **CLÁUSULA DÉCIMOSEXTA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para

acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

#### **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.

— La Administración 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.

— El adjudicatario 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.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes

en la forma y cuantía que éstas señalen.

**CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Revisión de Precios**

No procede la revisión de precios en este contrato.

**CLÁUSULA DECIMONOVENA. Plazo de Garantía**

El plazo de garantía coincidirá con la finalización del contrato; si durante el mismo se acredita la existencia de vicios o defectos en el suministro, la Administración tendrá derecho a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Si la Administración estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados e imputables al empresario, y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel 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 o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. Ejecución del Contrato**

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

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

## **CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Facturas**

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

a) Que el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local, salvo para la adopción del acuerdo de adjudicación del contrato que es el Sr. Alcalde-Presidente.

b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.

c) Que el destinatario es el Responsable del Contrato.

d) Que el código DIR3 es:

Oficina contable: L01300389 Intervención

Órgano gestor: L01300389 Concejalía de Hacienda

Unidad tramitadora: L01300389 Intervención

### **CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA . Penalidades por Incumplimiento**

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.

La baremación de las penalidades e incumplimientos se encuentra recogida en el apartado 11 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

### **CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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.

### **CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007 y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho

privado.

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

**DILIGENCIA.**- Para hacer constar que el presente documento, que consta de 18 páginas rubricadas y selladas por la Secretaria General de este Ayuntamiento, ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local en la sesión extraordinaria celebrada el día 10 de junio de 2016.

En Las Torres de Cotillas, en fecha al margen.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

---