



**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIAL
NECESARIO PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES Y SUS
ORGANISMOS AUTÓNOMOS.**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Cláusula 1ª.- Objeto.

Este Pliego tiene por objeto establecer las Condiciones Administrativas Particulares que han de regir la contratación del suministro de material necesario para el mantenimiento de los distintos servicios de este Excmo. Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, de conformidad con las características que se detallan en el Anexo V de este Pliego.

Admitiendo fraccionamiento el objeto del contrato, se prevé la posibilidad de licitar por la totalidad de los bienes relacionados en el Anexo V que se adjunta o, por lotes o partidas independientes.

A tal efecto se recogen los siguientes lotes:

* **Lote I:** *Materiales de Construcción. Importe: CIENTO SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA EUROS CON TREINTA Y TRES CÉNTIMOS (165.580,33 euros), I.V.A. incluido.*

CPV: 44100000-1: Materiales de construcción y elementos afines.

* **Lote II:** *Material de Cerrajería. Importe: CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TRECE EUROS CON CINCO CÉNTIMOS (44.413,05 euros), I.V.A. incluido.*

CPV: 44500000-5: Herramientas, cerraduras, llaves, bisagras, elementos de sujeción, cadenas y muelles.

* **Lote III:** *Alquiler de Maquinaria. Importe: CUARENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN*



EUROS CON VEINTINUEVE CÉNTIMOS (40.231,29 euros), I.V.A. incluido.

CPV: 45000000-7: Trabajos de Construcción.

* **Lote IV:** Material Talleres Municipales. Importe: SETENTA MIL EUROS, (70.000,00 euros), I.V.A. incluido. Este lote se desglosa en los siguientes capítulos:

Capítulo I: Material de Ferretería y Herramientas Manuales.

Capítulo II: Vidriería y Translúcidos.

Capítulo III: Pinturas.

Capítulo IV: Carpintería de Madera.

Capítulo V: Material de Fontanería.

CPV: 44500000-5: Herramientas, cerraduras, llaves, bisagras, elementos de sujeción, cadenas y muelles.

CPV: 14820000-5: Vidrio.

CPV: 44800000-8: Pinturas, barnices y mástiques.

CPV: 03410000-7: Madera.

* **Lote V:** Materiales para Mantenimiento de Vehículos Municipales. Importe: CINCO MIL EUROS (5.000,00 euros), I.V.A. incluido.

CPV: 34300000-0: Partes y accesorios para vehículos y sus motores.

* **Lote VI:** Material de Jardines. Importe: CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS, (57.799,28 euros), I.V.A. incluido. Consta de los siguientes precios por capítulos:

Capítulo I: Suministro de Plantas, Semillas, Tierras y Fitosanitarios: VEINTE MIL DOSCIENTOS OCHEENTA Y NUEVE EUROS CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS (20.289,28 euros), I.V.A. incluido.

Capítulo II: Suministro de Ferretería: TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA EUROS (3.630,00 euros), I.V.A. Incluido.

Capítulo III: Suministro de Recambios de Vehículos: DOCE MIL CIEN EUROS (12.100,00 euros), I.V.A. incluido.

Capítulo IV: Suministro y Accesorios de Poda y Siega: VEINTIUN MIL SETECIENTOS OCHEENTA EUROS (21.780,00 euros), I.V.A. incluido.

CPV: 03100000-1: Productos de la agricultura, ganadería, pesca, silvicultura y productos afines.



CPV: 44500000-5: Herramientas, cerraduras, llaves, bisagras, elementos de sujeción, caderas y muelles.

CPV: 34300000-0: Partes y accesorios para vehículos y sus motores.

* **Lote VII:** Material para el Laboratorio Municipal. Importe: TRECE MIL DOSCIENTOS VEINTISÉIS EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS, (13.226,40 euros), I.V.A. incluido.

CPV: 38000000-3: Equipo de laboratorio, óptica y de precisión (excepto gafas).

* **Lote VIII:** Material de Oficina. Importe: CIENTO DOS MIL CIENTO OCHENTA Y TRES EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS, (102.183,25 euros), I.V.A. incluido, dividido en los siguientes capítulos:

Capítulo I: Material de Almacén para el Ayuntamiento: NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS (99.662,65 euros), I.V.A. incluido.

Capítulo II: Material de Papelería para la Universidad Popular: DOS MIL QUINIENTOS VEINTE EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (2.520,60 euros), I.V.A. incluido.

CPV: 30190000-7: Equipos y artículos de oficina diversos.

Cláusula 2º.- Naturaleza y régimen jurídico.

Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, y en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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. Supletoriamente le serán de aplicación las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

Cláusula 3º.- Necesidades a satisfacer.

Con la formalización del presente contrato se pretende mantener el adecuado desarrollo de los trabajos encomendados a los diferentes servicios municipales.

Cláusula 4º.- Presupuesto de licitación. Valor estimado y precio del contrato.

La licitación se convoca sin fijación de tipo de licitación, debiendo los licitadores fijar en



sus propuestas los precios unitarios de cada uno de los bienes que se relacionan en los distintos lotes en que se ha dividido este contrato.

El Valor Estimado del contrato asciende a la cantidad de UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CATORCE EUROS CON TREINTA Y OCHO CÉNTIMOS, (1.647.714,38 euros).

El precio de adjudicación será el que acuerde el órgano competente municipal, según la oferta seleccionada y dentro de los máximos señalados para cada uno de los lotes.

La baja que pueda obtenerse en la adjudicación dará lugar a la ampliación del suministro a un mayor número de unidades de los bienes objeto de contrato, sin que, en ningún caso, pueda sobrepasarse el importe del presupuesto base de licitación.

A los efectos de este suministro, en que el empresario se obliga a entregar una pluralidad de bienes, de forma sucesiva, sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrarse el contrato, el límite máximo del gasto que pueda suponer el contrato para la Administración se fija en las cuantías citadas anteriormente.

En todos los suministros el presupuesto de adjudicación y el número de unidades adjudicadas tienen carácter indicativo, pudiendo la Administración reducirlos hasta un máximo del 20 por 100, sin que el contratista adquiera el derecho a indemnización de ningún tipo.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden, no sólo el precio del contrato, sin también los gastos de transportes y demás que se produzcan hasta la entrega de los bienes en el Centro o Centros que la Administración designe, I.V.A. y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

Cláusula 5º.- Crédito presupuestario.

De conformidad con el informe emitido por la Intervención Municipal, existe crédito adecuado y suficiente para autorizar este gasto con cargo a las aplicaciones presupuestarias:

Nº de operación	Nº de referencia	Importe	Concepto
220130000836	22013000840	165.580,33	Lote 1: Materiales de Construcción.
220130000837	22013000841	44.413,05	Lote 2: Materiales de Cerrajería.



220130000838	22013000842	40.231,29	Lote 3: Alquiler de Maquinaria.
220130000839	22013000843	70.000,00	Lote 4: Materiales para Talleres.
220130000840	22013000844	5.000,00	Lote 5: Materiales para Vehículos.
220130000841	22013000845	20.289,28	Lote 6: Suministros Plantas, Semillas, Tierra y Fitosanitarios Jardines.
220130000842	22013000846	3.630,00	Lote 6: Materiales Ferretería de Jardines.
220130000843	22013000847	12.100,00	Lote 6: Suministro Recambio Vehículos de Jardines.
220130000844	22013000848	21.780,00	Lote 6: Suministro Accesorios Poda y Siega de Jardines.
220130001509	22013001188	13.226,40	Lote 7: Material Laboratorio Municipal.
220130001949	22013001284	102.153,25	Lote 8: Material de Oficina.
220130002262	22013001284	30,00	Lote 8: Material de Oficina (complementario)

Cláusula 6º.- Vigencia del contrato.

El contrato tendrá una vigencia de dos años, a contar desde su formalización, prorrogable de mutuo acuerdo entre las partes, antes de su finalización, por períodos anuales, sin que la duración total del contrato, incluidas sus prórrogas pueda exceder de cuatro años.

La prórroga será acordada por el órgano de contratación, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

Cláusula 7º.- Tramitación y procedimiento de adjudicación.

7.1.- Tramitación.

El expediente se tramitará por el procedimiento ordinario, previsto en los artículos 109 y 110 del TRLCSP.

7.2.- Procedimiento de adjudicación.

El presente contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, atendiendo a un único criterio, de conformidad con lo establecido en los artículos 138 a 147, 150 a 156, 157 a 161 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

7.3.- Capacidad para contratar.



Estarán capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

DEL PLIEGO DE CONDICIONES
Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarios de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

7.4.- Presentación de proposiciones.

7.4.1.- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo establecido en este Pliego de Condiciones. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario del



contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna.

Se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de este Excmo. Ayuntamiento, en mano de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo señalado en los anuncios publicados en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Si el último día de presentación de ofertas coincidiera en sábado o festivo, se prorrogará la presentación al primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse por correo, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día, al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha de terminación del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Entregada y admitida no podrá ser retirada por el licitador bajo ningún pretexto.

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 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.

Los contratistas interesados podrán examinar la documentación que conforma el expediente, en la Secretaría General (Sección de Contratación) de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo y horario previstos en el párrafo anterior.

7.4.2.- Contenido de las proposiciones.

Los licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que los representen, en los que figurará además de la razón social y la denominación de la Entidad concursante, el título del procedimiento, y contendrán: el primero (A), la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos precisos para contratar, y el segundo (B), la proposición económica, ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

Todo ello conforme se indica a continuación:



*** Sobre A (cerrado).**

***Título:** "Documentación Administrativa para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la contratación del Suministro del material necesario para el mantenimiento de los servicios del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos".

***Contenido.-** En este sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a.- Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación:

a.1.- Capacidad de obrar.

a.1.1.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará 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 correspondiente Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

a.1.2.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en un registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén 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.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

a.1.3.- Si se trata de licitador individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

a.2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen solicitudes de participación en nombre de otro o



representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Cáceres, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

b.- Los que acrediten o justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

b.1.- Solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante declaración sobre el volumen global de negocios, y en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de las actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario.

Requisitos mínimos de solvencia: El volumen de negocios en el ámbito de las actividades correspondientes al objeto del contrato, promovido en los tres últimos ejercicios (2010, 2011 y 2012) o, en su caso, desde la fecha de creación de la empresa, habrá de ser igual o superior al importe del presupuesto base de licitación del lote o lotes por los que licite. Para las empresas de nueva creación solamente se tendrá en cuenta el periodo a partir del cual se inicia su actividad, debiendo guardarse, no obstante, la debida proporcionalidad conforme al mínimo establecido.

b.2.- Solvencia técnica o profesional.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante relación de los principales suministros realizados en los últimos tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Requisitos mínimos de solvencia: Se considerará acreditada esta solvencia por aquellas empresas que hayan efectuado al menos dos contratos de igual o superior importe al presupuesto base de licitación del lote al que se opte, en los últimos tres años, del que presentará el correspondiente certificado de buena ejecución.



c.- Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo IV al presente pliego, de que el licitador, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP. 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, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Cáceres.

La justificación acreditativa de tal requisito deberá presentarse, antes de la adjudicación del contrato, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d.- Uniones temporales de empresas.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los concursantes, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios 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. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

e.- Jurisdicción de concursantes extranjeros.

Los concursantes extranjeros deberán presentar 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 corresponderles.

f.- Registro de Licitadores.

El certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Cáceres



eximirá a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y clasificación, así como de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Cáceres.

Esta certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

g.- Dirección de correo electrónico.

Si de conformidad con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el licitador admite que las notificaciones se le efectúen por correo electrónico deberá incluir una dirección de correo electrónico a estos efectos.

h.- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

**** Sobre B: Proposición económica.***

**** Título: "Proposición económica para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la contratación del Suministro del material necesario para el mantenimiento de los servicios del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y de sus Organismos Autónomos".***

**** Contenido.-*** En este sobre se incluirá la siguiente documentación:

- Proposición económica conforme al modelo que se adjunta en el Anexo I, y en la que se entenderán incluidos todos los tributos que graven los diferentes conceptos (incluido el I.V.A.).

Su presentación presumirá la aceptación incondicional por parte del empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.



Las proposiciones se presentarán escritas a máquina o con letra clara y no se aceptarán aquéllas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

- Relación de precios unitarios de los bienes objeto de suministro.

Los licitadores podrán licitar por la totalidad de los bienes relacionados en los Anexos que se adjuntan o, por lotes o partidas independientes.

En todo caso, no se podrá presentar más de una proposición por lote o partida independiente, ni se podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si se hubiere hecho individualmente. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de las proposiciones presentadas.

7.5.- Constitución de la Mesa de Contratación, examen y calificación de documentación, valoración de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional y apertura de proposiciones.

7.5.1.- Constitución de la Mesa.

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se reunirá la Mesa de Contratación que estará integrada del siguiente modo:

Presidente: D. José María González Floriano.

Vocales:

El Secretario General de la Corporación, o funcionario a quien legalmente corresponda.

El Interventor Municipal, o funcionario a quien legalmente corresponda.

D. Valentín Enrique Pacheco Polo, D. José María Asenjo Calderón y D. Jorge Carrasco García, en representación del Grupo PP-EU, o D. Jorge Lorenzo Suárez Moreno, Dª María Teresa González Fernández y Dª María Eugenia García García, como suplentes.

D. Miguel López Guerrero, en representación del Grupo PSOE, o D. Víctor García Vega, como suplente.

Dª Luisa Margarita González Jubete Navarro, en representación del Grupo IU-Verdes, o D. Manuel Cruz Moreno, como suplente.

Secretario: Actuará como Secretaria la Jefe de la Sección de Contratación o, el Funcionario a quién legalmente le corresponda, como suplente.

El acto de calificación de documentación y apertura de proposiciones se celebrará,



finalizado el plazo de licitación, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, en la primera sesión que celebre la Mesa de Contratación, que se reúne los segundos y cuartos jueves de cada mes, a las 10,00 horas.

Cuando se hubiere anunciado en forma por algún licitador la presentación de ofertas por correo, y éstas, no hubieren sido recibidas por el Ayuntamiento antes de finalizar el plazo ordinario de presentación de proposiciones, el acto de apertura de plicas tendrá lugar, transcurrido diez días, en la primera sesión que se celebre, a la misma hora.

7.5.2.- Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables.

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.

De lo actuado anteriormente se dejará constancia en el acta que necesariamente debe extenderse.

Una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los artículos 54 a 60 del TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, fijados en este Pliego, y basados en los medios que establecen los artículos 74, 75 y 77 del TRLCSP, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos anteriores, el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

7.5.3.- Apertura de las proposiciones.



Una vez realizadas las actuaciones previstas en los dos apartados anteriores, se procederá en acto público a la apertura de las proposiciones.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones 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 los certificados extendidos por el Jefe de la oficina receptora de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de las proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas de las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente y por escrito a los licitadores, la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre B) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica. La Mesa evaluará las proposiciones atendiendo como criterio de valoración al precio, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 160 del TRLCSP elevará las



proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

7.5.4. Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia y desistimiento.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.



En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los candidatos o licitadores, informando también a la Comisión Europea de esta decisión cuando el contrato haya sido anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, en la forma prevista en el anuncio o en el pliego, o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

7.5.5. Rechazo de proposiciones.

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 rechazada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.



7.6.- Criterios base para la adjudicación.

Las ofertas se evaluarán atendiendo únicamente al precio más bajo, para lo cual los licitadores deberán ofertar precios unitarios de cada una de las unidades.

La ponderación del criterio precio se efectuará atendiendo a las siguientes fórmulas:

* *Lote I.- Materiales de construcción.*

Valoración: Valor más bajo del sumatorio de los precios unitarios por los pesos de cada unidad.

* *Lote II.- Material de cerrajería.*

Valoración: Valor más bajo del sumatorio de los precios unitarios de cada unidad.

* *Lote III.- Alquiler de maquinaria.*

Valoración: Valor más bajo del sumatorio de los precios unitarios por los pesos de cada unidad.

* *Lote IV.- Materiales de talleres municipales (en cada Capítulo).*

Valoración: Valor más bajo del sumatorio de los precios unitarios de cada unidad.

* *Lote V.- Materiales para el mantenimiento de los vehículos municipales.*

Valoración: Valor más bajo del sumatorio de los precios unitarios por los pesos de cada unidad.

* *Lote VII.- Material de jardines (en cada Capítulo).*

Valoración: Valor más bajo del sumatorio de los precios unitarios de cada unidad.

* *Lote VII.- Material para el Laboratorio Municipal.*

Valoración: Valor más bajo del sumatorio de los precios unitarios de cada unidad.

* *Lote VIII.- Material de oficina.*

Valoración: Valor más bajo del sumatorio de los precios unitarios de cada unidad.

Cláusula 8º.- Adjudicación y formalización del contrato.

8.1.- Adjudicación y notificación de la adjudicación.

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 hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y de las correspondientes con respecto a este Excmo. Ayuntamiento y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.



De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

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

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde la apertura de las proposiciones.

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en el art. 152 del TRLCSP.

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.

8.2.- Garantía definitiva.

a.- Constitución.



El licitador que presente la oferta económica más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una garantía de un 5 por ciento del importe máximo del lote adjudicado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido de conformidad con lo establecido en los arts. 95, 99 y 151.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. De no cumplirse este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 del TRLCSP, debiendo depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Cáceres.

Se adjuntan modelos de aval y de certificado de seguro de caución, como Anexos II y III a este pliego.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I del TRLCSP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

b.- Devolución y cancelación de la garantía.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho



efectiva por causa imputable a la Administración.

En el supuesto de recepción parcial el contratista podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

8.3.- Perfección y formalización.

El contrato se perfeccionará con su formalización.

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el periodo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso, que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

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



CAPÍTULO SEGUNDO EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 9º.- Ejecución del contrato.

9.1.- Entrega y recepción.

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en perfecto estado, en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas, siendo de su cuenta los gastos de transporte y entrega.

El adjudicatario deberá tener los bienes a disposición de este Ayuntamiento en un plazo máximo de quince días contados desde la formalización del contrato.

Comprobaciones de los suministros.- El Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de las calidades de los bienes suministrados al tiempo de su entrega.

Recepción.- La recepción se efectuará en los términos establecidos en el art. 292 del TRLCSP.

Cualquiera que sea el tipo de suministro el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega al Ayuntamiento, salvo que éste hubiera incurrido en mora para recibirlas.

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

9.2.- Dirección y supervisión del suministro.

La dirección y supervisión del suministro corresponde al responsable del contrato que designe el órgano de contratación, siendo sus funciones la dirección, control y coordinación del suministro. La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración de los bienes objeto del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma cuando así proceda análisis, ensayos y pruebas de los materiales a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento del contrato.



9.3.- Ejecución defectuosa y demora.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o, de demora respecto del cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales del contrato, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 212 del TRLCSP.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

Cláusula 10ª.- Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

Cláusula 11ª.- Riesgo y ventura.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

CAPÍTULO TERCERO DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cláusula 12ª.- Pago del precio del contrato.

El contratista tiene derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la Ley y en el contrato y con arreglo al precio convenido.

La facturación se realizará por el adjudicatario mensualmente. En cada factura, que se emitirá el primer día del mes siguiente al que correspondan los suministros efectuados, se detallarán las entregas efectuadas durante el mes natural a petición de los responsables del Ayuntamiento.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización total o



parcial del contrato, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, 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 legalmente.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, el contratista tiene derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se originen.

Cláusula 13º.- Revisión de precios.

La revisión de precios procederá, en los términos señalados en el artículo 89 del TRLCSP, cuando éste se hubiese ejecutado, al menos, en el 20 por 100 de su importe y hubiese transcurrido un año desde su formalización. En consecuencia, el primer 20 por 100 ejecutado y el primer año transcurrido desde la formalización quedarán excluidos de la revisión.

La revisión de precios se llevará a cabo mediante la aplicación del **Índice de Precios de Consumo** elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, no pudiendo superar el 85 por 100 de variación experimentada por el índice adoptado.

Cláusula 14º.- Gastos por cuenta del adjudicatario.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a.- Los de los anuncios del procedimiento de licitación y los preparatorios y de formalización del contrato.
- b.- Los tributos estatales, municipales o regionales que deriven del contrato.
- c.- Los de entrega y transporte de los bienes al lugar que designe el Ayuntamiento.

Cláusula 15º.- Obligaciones laborales y sociales.



El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Cláusula 16º.- Deber de confidencialidad.

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.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

Cláusula 17º.- Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

CAPÍTULO CUARTO
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

Cláusula 18º.- Potestades de la Administración.



Son potestades de esta Administración:

a.- Ejercer de forma continuada y directa, la dirección, inspección y vigilancia del desarrollo de los trabajos contratados.

b.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que surjan respecto de su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en los artículos 210 y siguientes del TRLCSP.

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

c.- Exigir la existencia de medios y organización necesarios para el cumplimiento del contrato.

d.- Cuando el adjudicatario realice acciones u omisiones que comprometan o perturben la marcha de los trabajos, la Administración podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

e.- Desistir unilateralmente del contrato, con resarcimiento al adjudicatario de los daños e indemnización de los perjuicios causados, por motivos de utilidad pública.

f.- Cualesquiera otra que establezca la legislación vigente.

Cláusula 19^a.- Obligaciones de la Administración.

Serán obligaciones de la Administración las derivadas del clausulado de este Pliego.

En concreto, el abono al adjudicatario con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos realizados.

**CAPÍTULO QUINTO
MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Cláusula 20^a.- Modificación del contrato.



El Ayuntamiento de Cáceres, previa audiencia del adjudicatario, podrá acordar modificaciones por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, en los casos y en la forma previstas en el Título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. Su necesidad se justificará en el expediente.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse en documento administrativo.

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

Cláusula 21º.- Suspensión del contrato.

En caso de producirse la suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 220 del TRLCSP. Si la Administración acordara la suspensión del contrato, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión con los requisitos y formalidades establecidos en dicho texto legal.

CAPÍTULO SEXTO EXTINCIÓN DEL CONTRATO, CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Cláusula 22º.- Extinción del contrato.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

22.1.- Cumplimiento del contrato y recepción.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.



En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad.

Si los bienes se encuentran en buen estado y con arreglo a las prescripciones técnicas, el funcionario designado por la Administración los dará por recibidos, levantándose la correspondiente acta, que deberá ser firmada por los concurrentes a la recepción, comenzando entonces el plazo de garantía.

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

22.2.- Vicios o defectos durante el plazo de garantía.

Para aquellos bienes que no tengan la naturaleza de bienes consumibles o de fácil deterioro, el plazo de garantía se fija en un año, contado desde la recepción formal y positiva de los mismos, por parte de la Administración.

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

Durante este plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr 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.

22.3.- Resolución del contrato.



Son causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 299 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con los efectos previstos en los artículos 225 y 300 del TRLCSP.

Cláusula 23º.- Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones ~~dimanantes~~ del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento ~~esencial~~ del contrato.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los requisitos exigidos en el artículo 226 del TRLCSP.

Cláusula 24º.- Subcontratación.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación. La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 227 del TRLCSP.

Cláusula 25º.- De la Jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cláusula 26º.- Recursos.

En los supuestos previstos en el artículo 40 del TRLCSP, procederá, con carácter potestativo, la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de quince días hábiles, en los términos previstos en el artículo 44 del TRLCSP.



Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

Cláusula 27º.- Cuestión de nulidad.

En los supuestos previstos en el artículo 37 del TRLCSP, se podrá plantear la interposición de la cuestión de nulidad contractual, en el plazo de treinta días hábiles, en los términos previstos en el artículo 39 del TRLCSP.



ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don _____ (nombre y apellidos de la persona individual que licita), con domicilio en _____, provisto del Documento Nacional de Identidad, número _____, en plena posesión de su capacidad jurídica o de obrar, actuando en nombre propio o en, representación de _____, conforme acrecido con Poder Bastanteado, invitada a participar en el procedimiento abierto convocado para la contratación del **Suministro de bienes para el mantenimiento de los Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos** y, declarando conocer el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirve de base a este contrato, que acepta en todo su contenido, así como los demás documentos que obran unidos al expediente de su razón, se compromete a su realización por un precio máximo de euros, (en letra y número), y los precios unitarios que se adjuntan, para cada uno de los bienes que conforman cada uno de los lotes por los que se oferta.

El importe del Impuesto sobre el Valor Añadido deberá figurar como partida independiente.

(Lugar, fecha y firma).



**ANEXO II
MODELO DE AVAL**

La Entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, por importe de: (en letras y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

*(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)*

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.



ANEXO III
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por Don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento, ASEGURADA (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precisadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Cáceres, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

Provincia

Fecha

Código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado/s.
- (3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expressar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etcétera.



ANEXO IV
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN
PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA
ADMINISTRACIÓN.

D./Dña....., con DNI/NIF..... en nombre propio o en representación de la empresa....., con C.I.F nº, en calidad de.....

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas 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, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

II.- Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cáceres.

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

Fdo.:

Nota: Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 73 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cáceres, a 28 de mayo de 2013.
LA JEFE DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN,


Fdo.: María Belén Cancho Falcón.


Conforme:
EL SECRETARIO GENERAL,


Fdo.: Manuel Aunión Segador.
