



## AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DÍA DE GRADEFES, MEDIANTE LA FORMA DE CONCURSO Y PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE.**

### **I.- DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato será la realización del **SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DÍA DE GRADEFES**, sito en la localidad de Gradefes.

Dicho objeto corresponde a los Códigos CPV 45215221-2.

El presente suministro se realizará de conformidad con el Pliego de prescripciones técnicas anexas, así como de acuerdo con lo establecido en los artículos 171 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (T.R.L.C.A.P.).

El objeto del contrato se **ha fraccionado en los lotes que a continuación se indican, toda vez que cada uno es susceptible de realización independiente**, encontrándose esta posibilidad prevista en el artículo 68.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 2/2000, de 16 de junio (T.R.L.C.A.P.) a saber :

#### **LOTES:**

EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO CENTRO DE DÍA		
LOTE I	EQUIPAMIENTO COCINA Y LAVANDERÍA	6053,72 €
LOTE II	EQUIPAMIENTO ZONAS COMUNES Y ESTANCIALES	1968,60 €
LOTE III	ACCESORIOS ASEOS MUJERES Y HOMBRES	340,03 €
LOTE IV	OTRAS INVERSIONES MATERIALES	7348,86 €
Base Imponible en Euros		16.083,11 €
IVA 21%		3.377,45 €
TOTAL PRESUPUESTO INCLUIDO IVA		19.460,56 €

#### **2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

**2.1.-** El órgano de contratación, que actúa en representación del Ayuntamiento de Gradefes, es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con las competencias que le han sido delegadas.

**2.2.-** El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación conforme a lo dispuesto en el presente pliego.

#### **3.- RÉGIMEN JURÍDICO**

**3.1.-** La contratación a que sirve de base este pliego tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas a 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, así como al 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 y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares.

**3.2.-** Así mismo, serán de aplicación las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa del Estado y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el marco de sus respectivas competencias.



## AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

El desconocimiento de este pliego en cualquiera de sus términos, documentos anejos que formen parte del mismo y demás instrucciones que puedan tener aplicación en ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

### 4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP, de acuerdo con las invitaciones formuladas por este Ayuntamiento a participar en la presente licitación.

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

**4.1.- La capacidad de obrar:** los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar:

**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.

Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro que corresponda en función del tipo de entidad social.

**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, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44 LCSP.

No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

**4.2.- Prohibición para contratar:** La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las reguladas en el artículo 60 de la TRLCSP 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 otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Asimismo, podrá hacerse constar mediante la presente de una declaración responsable según modelo incluido como **Anexo III**.

**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.

### 4.3.- La solvencia del empresario:

1. La **solvencia económica y financiera** del empresario se acreditará:

Cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, en los tres últimos años, con indicación expresa del valor medio de 15.000 euros.

1. En los contratos de suministro, la **solvencia técnica** empresario deberá acreditarse con arreglo al siguiente medio técnico:



## AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

a) Relación de los principales suministros efectuados durante los 5 últimos años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto a los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos, debiendo acreditarse en el año de mayor ejecución un importe anual de al menos 40.000 euros.

Acreditación: mediante certificados de buena ejecución de la Administración Pública o entidad del sector público o empresa contratante.

Si el destinatario de los servicios o trabajos realizados fuere una administración pública o entidad del sector público, se acreditará mediante la presentación de Certificación expedida por órgano competente que acredite los extremos anteriores.

En el caso de que el destinatario de los trabajos o servicios fuere un sujeto privado, se requerirá la presentación de Certificación expedida por persona competente.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León que el licitador aporte, o por la acreditación de una clasificación suficiente.

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

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello, debiendo acreditarse el bastanteo realizado ante esa Corporación o bien la Abogacía del Estado, Servicio Jurídico de la Comunidad Autónoma o cualquier otra Administración Local.

### **5.- CLASIFICACIÓN**

De conformidad con el artículo 65 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no será exigible clasificación, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica y profesional por los medios establecidos en la cláusula 4 de este Pliego.

### **6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

6.1.- El presupuesto máximo de licitación del suministro asciende a la cantidad de **DIECINUEVEMIL CUATROCIENTOS SESENTA CON CINCUENTAY SEIS EUROS** (19.460,56 €).

En cualquier caso, el ofertante se compromete a realizar el suministro que se contrate por el precio ofertado, cumpliendo con las condiciones de presentación establecidas en el presente pliego.

6.2.- En la cantidad señalada, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos e impuestos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato, tales como tributos y seguros. En especial, se considera incluido **el Impuesto Sobre el Valor añadido**. Dicho tributo será repercutido como partida independiente en los documentos que se presenten al cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento como consecuencia de la consignación del tributo.

6.3.- Igualmente se considera incluido en el precio los gastos de desplazamientos, de entrega y transporte del objeto del suministro hasta los citados centros.

### **7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que deriven de la contratación, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria:

Mobiliario y Equipamiento del Centro de Día: por importe de 20.000,00 € con cargo a la partida presupuestaria 231.625.00.

### **8.- REVISIÓN DE PRECIOS**

De conformidad con el artículo 89.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para el presente contrato se considera **improcedente** la revisión de precios, dada la corta duración del contrato.

### **9.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**



## AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de **45 días**, a contar desde el día siguiente al de la firma del documento en que se formalice el mismo.

### **II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

#### **10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

De conformidad con lo establecido en los artículos 138 al 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contrato se adjudicará por concurso, mediante procedimiento abierto, tramitación urgente.

#### **11.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN Y SU PONDERACIÓN**

**11.1.-** Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia y con arreglo a la siguiente valoración:

Mejor Precio =	40 puntos.
Diseño y Calidades =	30 puntos.
Mejoras =	20 puntos.
Plazo de Entrega =	10 puntos.

**11.1.1.- Diseño y Calidades:** Se valorará con la mayor puntuación la oferta que presente mejor calidad, y proporcionalmente el resto.

**11.1.2.- Mejor precio:** Se valorará con la mayor puntuación la oferta que presente mejor precio, y proporcionalmente el resto.

**11.1.3.- Mejoras:** Se valorarán las mejoras que propongan los licitadores en relación con lo establecido en las prescripciones técnicas adjuntas.

**11.1.4.- Plazo de entrega:** Se considerará la mejor oferta la que presente un menor plazo de entrega

**11.2.-** En caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes: (disp. adic. 4ª TRLCSP y D.T. 84/2006)

- Que, empleando a menos de cincuenta trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.
- Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.
- Que, empleando a cincuenta o más trabajadores y encontrándose en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%, siempre que tales circunstancias de excepcionalidad hayan sido debidamente declaradas por el Servicio Público de Empleo competente.]

**11.3.-** Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación, teniendo en cuenta en su caso el criterio preferencial para las empresas con trabajadores minusválidos, antes expuesto. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

#### **12.- GARANTÍA PROVISIONAL**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

#### **13.- PUBLICIDAD DE LICITACIÓN**

**13.1.-** Una vez aprobado el pliego de condiciones por el órgano de contratación, se publicará un anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia así como en la página Web municipal [www.aytogradefes.es](http://www.aytogradefes.es).





## AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

**13.2.-** A partir de la publicación del anuncio en el B.O.P., los interesados podrán examinar el pliego en la página web municipal [www.aytogradefes.es](http://www.aytogradefes.es), y en la dependencias municipales, situadas en la calle Consistorio, nº 2 de Gradefes.

**13.3.-** Corren por cuenta del adjudicatario los gastos de anuncios publicados en el Boletín Oficial de la Provincia. Los referidos gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista.

### **14.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**14.1.-** Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, y en el plazo de quince días hábiles desde la publicación del correspondiente anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**14.2.-** La documentación de las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

**14.3.-** La presentación podrá realizarse mediante entrega en el **Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horario de atención al público (de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas)**. También podrá realizarse mediante envío por correo o mensajería, en este caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición.

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

**14.5.-** Transcurridos, no obstante, DIEZ DÍAS siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

**14.6.-** A los efectos anteriormente indicados, se hace saber la dirección y el fax de esta Corporación.

#### **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRADEFES**

Calle Consistorio nº 2 - C.P.24160

**GRADEFES (LEÓN)**

Teléfono para consultas: 987 333 153

Fax: 987 334052

### **15.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

Las ofertas se presentarán en tres sobres numerados correlativamente:

A) **EL SOBRE NÚMERO 1 “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (Declaración responsable)”**: que contendrá la siguiente documentación:

**1º Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración** en los términos de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización conforme al **ANEXO I** debiendo adjuntarse copia compulsada del DNI del representante, CIF de la empresa y escritura de representación.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá solicitar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

En su caso, la declaración responsable incluirá, además, declaración expresa de formar parte o no de grupo empresarial y manifestación expresa que en la oferta se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes relativas a protección y condiciones de trabajo.

Finalmente, en caso de actuar como UTE la declaración responsable, hará referencia a que los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal debiendo indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

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



## AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

**2º Autorización expresa para que las comunicaciones y notificaciones puedan realizarse por correo electrónico** conforme al ANEXO IV del presente Pliego. Asimismo también se podrán enviar dichas notificaciones y comunicaciones vía fax al número que el licitador designe.

**La declaración responsable sustituye a la documentación administrativa, no obstante, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los requisitos con la documentación que a continuación se detalla:**

**1º Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

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 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.

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.

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

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

**3º Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:** En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

**4º Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP** que 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 definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, para ello se podrá hacer uso del modelo de declaración responsable previsto en el ANEXO III.

En caso de no incluir dicha manifestación de hallarse al corriente impuesta por las disposiciones vigentes, deberá aportarse los certificados administrativos acreditativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias de la Administración del Estado, Comunidad Autónoma y con el Ayuntamiento de Gradefes, así como al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar que no están incursas en prohibición de contratar mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

**5º Documentación acreditativa de la solvencia:** La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características en la forma que se señala en la **cláusula 4.3** del presente pliego.

**6º Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.** Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.



## AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

7º **Domicilio:** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

8º **Autorización expresa para que las comunicaciones y notificaciones puedan realizarse por correo electrónico** conforme al ANEXO IV del presente Pliego. Asimismo también se podrán enviar dichas notificaciones y comunicaciones vía fax al número que el licitador designe.

El licitador podrá presentar el certificado del Registro de Contratistas, para la acreditación de lo previsto en el apartado 1º y 5º, y deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

**La inclusión en el sobre N° 1 de cualquier dato relativo a los criterios cuantificables objeto de valoración de la oferta, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.**

### **B) EL SOBRE N° 2 “CRITERIOS OBJETO DE UN JUICIO DE VALOR”.**

En este sobre se contendrán los datos sujetos a un juicio de valor, relativos a los bienes objeto del suministro y que se refieren al diseño y calidades.

### **C) EL SOBRE N° 3 “CRITERIOS DE ADJUDICACION EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE”.**

Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto Sobre el Valor añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorporó como ANEXO II.

**En este sobre además de la oferta económica se reflejarán el resto de criterios de adjudicación evaluables de manera automática como son: \***

Precio =

Mejoras =

Plazo de Entrega =

En este mismo sobre se incluirán toda aquella documentación técnica que los licitadores estimen necesaria presentar para la valoración de los aspectos objeto de negociación, distintos del precio.

*En el supuesto de que alguno de los sobres contenga documentos y datos que, a juicio de los licitadores, tengan carácter confidencial, tal y como prevé el artículo 140.1 del TRLCSP, con el fin de que el órgano de contratación tenga certeza de los documentos y datos de los licitadores que tienen dicho carácter, los licitadores estarán obligados a reflejar claramente (sobreimpresa o de cualquier otra forma) en el propio documento designado como tal esta circunstancia, además de incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter. En ningún caso podrán catalogarse como confidenciales los informes técnicos emitidos para valorar las proposiciones ni las proposiciones económicas."*

A los efectos previstos en el presente pliego, las empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2%, deberán acreditar tal extremo aportando los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con minusvalía integradas en su plantilla, especificando número de D.N.I., acompañada de los respectivos certificados de minusvalía.

La proposición económica y técnica incluida en este sobre será archivada en el expediente, sin que sea posible su devolución a los interesados conforme al art. 87-4 en relación con el 80 del Reglamento General de la L.C.A.P.

### **16.- MESA DE CONTRATACIÓN**

De conformidad con el artículo 320 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la Mesa de Contratación estará integrada por:

**Presidente:**

**Alcalde Presidente.**



## AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

### Vocales:

**D. José Ignacio González Carpintero. Concejal de Obras, Urbanismo y Hacienda.**

**D. Miguel Angel Martin Juiz. Concejal de Cultura, Bienestar Social y Festejos.**

**El Secretario Interventor de la Corporación**

**El Arquitecto Asesor Municipal.**

**Secretario: Un empleado público municipal.**

### **17.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

### **18.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y ADJUDICACIÓN**

18.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente procedimiento:

18.1.1.- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

18.1.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios que requieren de un juicio de valor.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

La oferta será sometida a informe técnico.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de del sobre número dos, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

18.1.3 Emitido el informe de valoración el sobre número dos de las ofertas recibidas, se procederá en acto público , a la explicación del contenido del mismo y actos seguido el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos , dando lectura a la relación de documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación evaluables automáticamente.

Concluida la apertura de las proposiciones , el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado , informándoles en caso de producirse estas , de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación en el plazo máximo de dos días hábiles





## AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

**18.2.-** La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación. (art. 160.2 TRLCSP)]]

**18.3.-** Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que se haya dictado acuerdo resolutorio del concurso, los empresarios admitidos a concurso tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que hubiesen prestado.

**18.4.-** La Administración tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa o, alternativamente, declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución en base a los criterios de adjudicación del concurso establecidos en este pliego.

**18.5.-** La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa o económicamente más ventajosa de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierto el concurso.

El órgano de contratación, previo los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses (artículo 161), a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición.

**18.6.-** Una vez clasificadas las proposiciones conforme a los aspectos de negociación señalados en el pliego, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, para que dentro del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente, conforme al artículo 135.2 LCSP, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración Local, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- Justificante de hallarse al corriente del pago de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social en la forma determinada por los artículos 13 y 14 del R. D 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.
- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.
- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

**18.7.-** Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

**18.8.-** Si el contrato no llegase a formalizarse por causa imputable al adjudicatario y, en consecuencia, se decretase su resolución, o cuando se trate de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que ha sido



## AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

declarado resuelto, el órgano de contratación podrá adjudicarlo de nuevo al licitador cuya oferta hubiera sido la siguiente más ventajosa, sin necesidad de convocar un nuevo concurso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 251 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

#### **19.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

**19.1.-** El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar, en el plazo de **5 días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en hubiera recibido el requerimiento previsto en el artículo 151.2 TRLCSP, la constitución de la garantía definitiva. De no cumplir este requisito por causa 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.

**19.2.-** La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería Municipal.

Cuando la garantía se constituya en metálico, el importe se ingresará en la entidad Caja España Duero cuenta corriente ES44 2108 4213 9000 3335 2631 titularidad del Ayuntamiento de Gradefes.

**19.3.-** Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

**19.4.-** En el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

La garantía definitiva responderá, de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la LCSP, de los siguientes conceptos:

- a.** De las penalidades impuestas al contratista que se prevén en el presente pliego.
- b.** De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c.** De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la LCSP y en este pliego.

#### **20. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**20.1.-** El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de SIETE (7) DÍAS naturales desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato.

Cuando el adjudicatario sea una Unión Temporal de empresas, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

Al propio tiempo, el adjudicatario suscribirá el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas, en muestra de aceptación.

**20.2.-** El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

**20.3.-** Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General L.C.A.P. En tal supuesto, procederá a la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

### **IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**



## AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

### **21.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL SUMINISTRO OBJETO DEL CONTRATO**

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

El Ayuntamiento de Gradefes, facilitará toda la información que precise el responsable del contrato, para que puedan desempeñar adecuadamente sus tareas de inspección, control y evaluación, para comprobar las condiciones en las que estos desempeñan sus tareas, así como la calidad del trabajo realizado.

En caso de que, como resultado de esas labores de inspección, control y evaluación, se constatará una situación de incumplimiento de las obligaciones por el adjudicatario, el Ayuntamiento de Gradefes lo comunicará a éste mediante la correspondiente acta de incidencias.

### **22.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**22.1.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

Los bienes objeto del suministro deberán ser entregados en las dependencias municipales que se indican en el pliego de prescripciones técnicas, y conforme a las instrucciones que al respecto se le indiquen.

**22.2.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, Respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía. (*arts. 215 y 292.2 TRLCSP*)

Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

**22.3.-** El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiese incurrido en mora al recibirlos.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. (*art. 214 TRLCSP*)

**22.4.-** El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario. Quedará asimismo obligado al cumplimiento de las obligaciones tributarias.

### **23.-CUMPLIMIENTO DE PLAZOS. PENALIDADES**

**23.1.-** El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato señalado en el presente pliego, o en el que hubiere ofertado el contratista en su proposición si fuera menor.

**23.2.-** El incumplimiento por causas imputables al contratista del plazo fijado para la entrega del objeto a suministrar, faculta a la Corporación para optar indistintamente por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, o por la imposición de penalidades conforme a lo establecido en el artº. 212.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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

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

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



## AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

**23.5.-** La responsabilidad, daños y perjuicios a que hubiere lugar por el incumplimiento o el defectuoso cumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario, se harán efectivas de la garantía constituida, y, en cuanto no alcanzara ésta para cubrirlo, mediante la ejecución del patrimonio del adjudicatario.

Si alguna indemnización o penalidad se hiciere efectiva sobre la garantía constituida, el adjudicatario deberá reponerla o ampliarla dentro de los quince -15- días siguientes a aquel en que se hiciere efectiva la indemnización o penalidad, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

### **24.- RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO**

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

En todo caso, su constatación exige por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción dentro de los 20 días siguientes de haberse producido la entrega cuya realización corresponderá al departamento que reciba el suministro.

### **25.- ABONO DEL PAGO DEL PRECIO Y PRESENTACIÓN DE LA FACTURA.**

**25.1.-** El contratista tendrá derecho al abono de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración. El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla.

**25.2.-** Las facturas se presentará ante el Registro de Facturas del Ayuntamiento de Gradefes, en el plazo de diez días del mes siguiente al que corresponda la facturación

**Presentación de factura.-** Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

De conformidad con la Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, se establece la obligación de que las facturas se deban presentar en formato electrónico a partir del día 15 de enero de 2015. Dicha remisión se realizará a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas (Plataforma FACe) regulado por Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se establecen las condiciones de uso de la plataforma FACE - Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado.

La recepción de facturas en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en un registro administrativo, tal y como se establece en el artículo 10.2 de la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas. Es decir, el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas tendrá el mismo rango que el Registro Oficial de Entrada de la Entidad Local y actuará como una parte del él.

Las facturas electrónicas que se remitan a la Entidad Local deberán incluir la codificación de las unidades administrativas en términos del directorio DIR3 (oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora) establecida por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, tal y como es establece en la Disposición Adicional 3ª de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Los códigos DIR3 de esta Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

- **Código de la oficina contable:** LO 1240798
- **Código del órgano gestor:** LO 1240798
- **Código de la unidad de tramitación:** LO 1240798

La recepción de la factura por medios electrónicos producirá los efectos de inicio del cómputo de plazo de pago para el devengo de intereses, siempre que se encuentre garantizada la identidad y autenticidad del firmante, la integridad de la factura, y la recepción por el interesado.

**25.3.-** El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el designado como responsable del contrato. Dicha factura será expedida por el contratista una vez se





## AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

proceda, por la administración, a la aprobación de la correspondiente certificación de obra que, en todo caso, deberá ser aprobada en los primeros diez días siguientes a la fecha de expedición de la correspondiente certificación de obra.

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, 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.

No obstante de conformidad con lo previsto en la Disposición transitoria Sexta del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2012, el plazo en el que las Administraciones tienen la obligación de abonar el precio de las obligaciones a las que se refiere el apartado 4 del artículo 216 será dentro de los cuarenta días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones de obra o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

Si la Administración recibiese la factura con posterioridad a la comprobación formal de la conformidad de lo ejecutado, el plazo para el pago se computará a partir de la fecha de recepción de la factura, correspondiendo dicha fecha a la de presentación de la misma en el registro de facturas del Ayuntamiento de Gradefes.

**25.4.-** Los plazos de pago referidos en el apartado anterior se interrumpirán cuando se reclame al contratista la subsanación de alguna deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales o legales o se le requiera modificar la factura o algún otro de los documentos presentados para el cobro y/o acreditación del cumplimiento de sus obligaciones, reanudándose de nuevo una vez subsanadas dicha/s deficiencia/s.

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

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

**25.5.-** El Ayuntamiento podrá descontar en la factura que temporalmente corresponda las cantidades que, en concepto de gastos imputables al contratista de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego haya abonado directamente. El importe de los gastos derivados de la licitación y adjudicación se podrán descontar en la primera factura que presente el contratista, mediante la oportuna compensación en el momento de realizar el pago; si en ese momento estuviese pendiente de realizar algún trámite o de liquidar algún anuncio, la compensación se realizará en la factura correspondiente y, en último caso, con la liquidación del contrato.

**25.6.-** El adjudicatario podrá ceder, en los términos previstos en el art. 218 del TRLCSP, los derechos de cobro que tenga frente al Ayuntamiento y que deriven de la ejecución del contrato. Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente al Ayuntamiento se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Que la factura objeto de cesión haya sido aprobada, existiendo el correspondiente acto administrativo de reconocimiento de obligaciones

b. Que se comunique al Ayuntamiento la cesión de crédito efectuada, con referencia al acuerdo de aprobación, su importe (que ha de coincidir con las cantidades aprobadas por el Ayuntamiento) y los datos que identifiquen al cedente y cesionario y/o su representante con poder suficiente para realizar y aceptar la cesión. Todo ello mediante escrito presentado en el Registro General firmado por el cedente y el cesionario.

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

Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento podrá solicitar al contratista, en cualquier momento, la documentación que considere necesaria, a efectos de verificar el cumplimiento de la condición especial.

### **26.- PLAZO DE GARANTÍA**

**26.1.-** El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **UN AÑO**, a contar desde la fecha de firma del acta de recepción del suministro con instalación o en su caso el plazo superior ofertado por la empresa adjudicataria, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que los objetivos se han cumplido con ajuste a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, en especial con lo ofertado por el contratista en el período de mantenimiento. Transcurrido el plazo de garantía quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

La garantía incluirá sin cargo alguno las revisiones preventivas y las reparaciones necesarias y comprenderá en todo caso, materiales, mano de obra, desplazamientos, herramientas y medios auxiliares.



## AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

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

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

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

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

Terminado el plazo de garantía sin que se haya formulado los reparos a que se refiere el párrafo anterior, el adjudicatario quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se le devolverá la fianza.

### **27.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA**

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato.

### **28.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, 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 éste.

### **29.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

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

### **30.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

Además, de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 219 y 223 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 239 del TRLCSP.

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.

### **31.- RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.**

La documentación administrativa se devolverá a los licitadores que no resulten adjudicatarios tras otorgarse la adjudicación del contrato.

Transcurrido un mes desde que la firmeza del acto o acuerdo de adjudicación del contrato o, en su caso, desde la declaración del procedimiento, haya adquirido firmeza, sin que el licitador de que se trate haya retirado la documentación aportada al procedimiento, se entenderá que el interesado ha renunciado a ella, y que el Ayuntamiento queda en libertad, sin necesidad de previo aviso o comunicación algunos, para dar a la documentación no retirada el



## AYUNTAMIENTO DE GRADEFES

destino que tenga por conveniente, incluso proceder a su **destrucción**. Cualquier reclamación que se presente por este motivo será rechazada.

Gradefes a 9 de noviembre de 2017.

EL ALCALDE

FDO. Amador Aller Coque

