



AYUNTAMIENTO DE CORIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE PLATAFORMA ELEVADORA PORTAFÉRETROS CON BANDEJA GIRATORIA Y CÁMARA FRIGORÍFICA FRONTAL PARA EL CEMENTERIO MUNICIPAL

PRIMERA.- Objeto y calificación del contrato.-

El objeto del contrato es el **suministro de plataforma elevadora portaféretros con bandeja giratoria y cámara frigorífica frontal para el Cementerio Municipal.**

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

SEGUNDA.- Procedimiento de selección y adjudicación.-

La forma de adjudicación del contrato mencionado será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, según lo dispuesto en el art. 157 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que en cumplimiento de lo establecido en el art. 150.1º de la Ley será el del precio más bajo, siempre que los bienes ofertados sean aptos para la finalidad pretendida.

TERCERA.- El Perfil de contratante.-

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

CUARTA.- Importe del contrato.-

El presupuesto general del presente contrato sin I.V.A. asciende a la cuantía de 28.000 euros, correspondiéndole un I.V.A. de 5.880 euros, lo que da un importe total de 33.880 euros.

El importe se abonará con cargo a la partida correspondiente del vigente Presupuesto Municipal, según documento de Retención de Crédito que obra en el expediente.

Se entenderá que las proposiciones de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como los gastos de la entrega, transporte e instalación de los bienes objeto del suministro, el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

QUINTA.- Duración del contrato.-

El contrato finalizará con la entrega, en el lugar que señale el Ayuntamiento, de los bienes objeto de suministro, formalizándose actas de recepción de los bienes suministrados, en las que deberá constar que se han puesto en marcha y funcionan debidamente, formándose al respecto, sin coste adicional, al personal que vaya a manejar los bienes suministrados.



En todo caso, la entrega y puesta en marcha deberán producirse dentro de los 2 meses siguientes al día de la formalización del contrato.

SEXTA.- Presentación de proposiciones y documentación administrativa.-

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la forma establecida en este Pliego, y las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Coria, sito en Plaza de San Pedro de esta localidad, hasta las 14,00 horas, en el plazo de quince días naturales contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio del contrato, y podrán presentarse por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, que deberán cumplir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional 16ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos, en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 38.4º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si el último día de presentación fuera sábado o festivo, el plazo acabaría el siguiente día hábil.

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

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaría General del Ayuntamiento. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna proposición 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 proposiciones por él suscritas.

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados en el reverso por el licitador con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre que a continuación se indica.

Los documentos a incluir en cada sobre podrán ser fotocopias, sin necesidad de que sean compulsadas, exigiéndose posteriormente la presentación de originales, a efectos de cotejo y compulsas, al empresario que vaya a resultar adjudicatario.

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



AYUNTAMIENTO DE CORIA

SOBRE «A»

Documentación Administrativa para tomar parte en el procedimiento convocado para la contratación del SUMINISTRO DE PLATAFORMA ELEVADORA PORTAFÉRETROS CON BANDEJA GIRATORIA Y CÁMARA FRIGORÍFICA FRONTAL PARA EL CEMENTERIO MUNICIPAL

Declaración responsable del licitador, indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al siguiente modelo:

“D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. núm. _____) y con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. ____, enterado del expediente para la contratación del “**suministro de plataforma elevadora portaféretros con bandeja giratoria y cámara frigorífica frontal para el Cementerio Municipal**” por procedimiento abierto, oferta más ventajosa, al mejor precio, anunciado en el B.O.P. núm. ____, de fecha _____, y en el perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, y **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Primero.- Que se dispone a participar en dicho procedimiento.

Segundo.- Que cumple todos los requisitos previos exigidos por el art. 146.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que la empresa está debidamente clasificada o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con el Ayuntamiento de Coria y con la Seguridad Social.
- En el caso de empresas extranjeras, que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- Que la dirección de correo electrónico en la que el Ayuntamiento puede efectuar notificaciones es la siguiente:

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

Y para que conste, firmo la presente declaración en _____, a ____ de _____ de 2016.

Firma del licitador (de todos los integrantes en caso de tener prevista la constitución de U.T.E.)”

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN/ES ECONÓMICA/S Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Proposición económica y documentación técnica para tomar parte en el procedimiento convocado para la contratación del SUMINISTRO DE PLATAFORMA ELEVADORA PORTAFÉRETROS CON BANDEJA GIRATORIA Y CÁMARA FRIGORÍFICA FRONTAL



PARA EL CEMENTERIO MUNICIPAL

Podrá contener una o dos proposiciones económicas, según que el licitador desee optar a uno solo de los contratos o a los dos.

a) La proposición económica para la plataforma elevadora portaféretros con bandeja giratoria se presentará conforme al siguiente modelo:

“D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con CIF núm. _____), y con domicilio a efectos de notificaciones en _____ C/ _____, núm. _____, enterado del expediente para la contratación del **“suministro de plataforma elevadora portaféretros con bandeja giratoria para el Cementerio Municipal”**, por procedimiento abierto, proposición más ventajosa, al mejor precio, anunciado en el B.O.P. núm.____, de fecha _____, y en el perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por los siguientes precios y cantidades:

- Plataforma elevadora portaféretros con dos puestos de trabajo, 4 ruedas y motor eléctrico, traslación electromecánica, con altura de 3,50 metros y bandeja giratoria. El presupuesto del presente contrato sin I.V.A. asciende a la cuantía 20.000 euros, más 4.200 euros de IVA. El presupuesto general máximo del presente contrato con IVA asciende a la cuantía de 24.200 euros.

OFREZCO realizar el objeto de suministro por el precio de

- Si los bienes ofertados no se consideran por los Servicios Técnicos aptos para la finalidad pretendida, no se admitirá la proposición presentada, sin que se adeude a la empresa suministradora cantidad alguna por participar en el procedimiento.
- Podrán ofertarse por los licitadores medidas ligeramente superiores o inferiores a las indicadas, que el Ayuntamiento valorará para determinar si se ajustan o no al espacio disponible para la instalación.
- Se acompañará a la oferta catálogo descriptivo de las características técnicas y funcionales de los bienes objeto de suministro, que habrán de estar debidamente homologados.
- Deberá especificarse el coste del mantenimiento anual que supongan, en su caso, los bienes suministrados, así como la asistencia técnica y el servicio post-venta que se oferten y su coste, si lo tuvieren.
- La oferta comprende los gastos de la entrega, transporte e instalación de los bienes objeto del suministro.

_____, ____ de _____ de 2016

Firma del licitador, (de todos los integrantes en caso de U.T.E.)

Fdo.: _____.”



b) La proposición económica para la cámara frigorífica frontal se presentará conforme al siguiente modelo:

“D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con CIF núm. _____), y con domicilio a efectos de notificaciones en _____ C/ _____, núm. _____, enterado del expediente para la contratación del “**suministro de cámara frigorífica frontal para el Cementerio Municipal**”, por procedimiento abierto, proposición más ventajosa, al mejor precio, anunciado en el B.O.P. núm. ____, de fecha _____, y en el perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación comprometiéndome comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por los siguientes precios y cantidades:

- Cámara frigorífica frontal de dos cuerpos (una ventanilla por cuerpo) preparada para recibir tanto camillas como féretros, acabados en chapa de acero inoxidable interior y exterior, de medidas 1,01 x 2,32 x 1,76 m. de altura, con un cuerpo frigorífico de 1/2 CV a 220 V. colocado encima de cámara de aproximadamente 20 cm. de altura. El presupuesto del presente contrato sin I.V.A. asciende a la cuantía 8.000 euros, más 1.680 euros de IVA. El presupuesto general máximo del presente contrato con IVA asciende a la cuantía de 9.680 euros.

OFREZCO realizar el objeto de suministro por el precio de

- Si los bienes ofertados no se consideran por los Servicios Técnicos aptos para la finalidad pretendida, no se admitirá la proposición presentada, sin que se adeude a la empresa suministradora cantidad alguna por participar en el procedimiento.
- Podrán ofertarse por los licitadores medidas ligeramente superiores o inferiores a las indicadas, que el Ayuntamiento valorará para determinar si se ajustan o no al espacio disponible para la instalación.
- Se acompañará a la oferta catálogo descriptivo de las características técnicas y funcionales de los bienes objeto de suministro, que habrán de estar debidamente homologados.
- Deberá especificarse el coste del mantenimiento anual que supongan, en su caso, los bienes suministrados, así como la asistencia técnica y el servicio post-venta que se oferten y su coste, si lo tuvieren.
- La oferta comprende los gastos de la entrega, transporte e instalación de los bienes objeto del suministro.

_____, ____ de _____ de 2016

Firma del licitador, (de todos los integrantes en caso de U.T.E.)

Fdo.: _____.”

c) Las proposiciones económicas para la plataforma elevadora portaféretros con bandeja giratoria y para la cámara frigorífica frontal se presentará conforme al siguiente modelo:

“D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con CIF núm. _____), y con domicilio a efectos de



notificaciones en _____ C/ _____, núm. _____, enterado del expediente para la contratación del “suministro de plataforma elevadora portaféretros con bandeja giratoria y cámara frigorífica frontal para el Cementerio Municipal”, por procedimiento abierto, proposiciones más ventajosas, al mejor precio, anunciado en el B.O.P. núm. _____, de fecha _____, y en el perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por los siguientes precios y cantidades:

- Plataforma elevadora portaféretros con dos puestos de trabajo, 4 ruedas y motor eléctrico, traslación electromecánica, con altura de 3,50 metros y bandeja giratoria. El presupuesto del presente contrato sin I.V.A. asciende a la cuantía 20.000 euros, más 4.200 euros de IVA. El presupuesto general máximo del presente contrato con IVA asciende a la cuantía de 24.200 euros.

OFREZCO realizar el objeto de suministro por el precio de

- Cámara frigorífica frontal de dos cuerpos (una ventanilla por cuerpo) preparada para recibir tanto camillas como féretros, acabados en chapa de acero inoxidable interior y exterior, de medidas 1,01 x 2,32 x 1,76 m. de altura, con un cuerpo frigorífico de 1/2 CV a 220 V. colocado encima de cámara de aproximadamente 20 cm. de altura. El presupuesto del presente contrato sin I.V.A. asciende a la cuantía 8.000 euros, más 1.680 euros de IVA. El presupuesto general máximo del presente contrato con IVA asciende a la cuantía de 9.680 euros.

OFREZCO realizar el objeto de suministro por el precio de

- Si los bienes ofertados no se consideran por los Servicios Técnicos aptos para la finalidad pretendida, no se admitirá la proposición presentada, sin que se adeude a la empresa suministradora cantidad alguna por participar en el procedimiento.
- Podrán ofertarse por los licitadores medidas ligeramente superiores o inferiores a las indicadas, que el Ayuntamiento valorará para determinar si se ajustan o no al espacio disponible para la instalación.
- Se acompañará a la oferta catálogo descriptivo de las características técnicas y funcionales de los bienes objeto de suministro, que habrán de estar debidamente homologados.
- Deberá especificarse el coste del mantenimiento anual que supongan, en su caso, los bienes suministrados, así como la asistencia técnica y el servicio post-venta que se oferten y su coste, si lo tuvieren.
- La oferta comprende los gastos de la entrega, transporte e instalación de los bienes objeto del suministro.

_____, ____ de _____ de 2016

Firma del licitador, (de todos los integrantes en caso de U.T.E.)

Fdo.: _____.”



AYUNTAMIENTO DE CORIA

d) **Documentación que permita valorar las condiciones de las proposiciones** según los aspectos técnicos de los bienes a suministrar, sin perjuicio de la acreditación posterior.

SÉPTIMA.- Mesa de Contratación.-

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará la Secretaria o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y la Interventora, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros, o persona en quien deleguen:

Presidente.- El Sr. Alcalde o Concejál en quien delegue, que actuará como Presidente de la Mesa.

Vocales.- Un miembro del equipo de gobierno y un miembro del resto de Grupos Políticos Municipales, la Secretaria General de la Corporación y la Interventora Municipal de Fondos, o personas en quienes deleguen.

Secretario.- Actuará como Secretario un funcionario adscrito a la Secretaría.

OCTAVA.- Prerrogativas de la Administración.-

El órgano de contratación, de conformidad con el art. 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con audiencia del contratista.

NOVENA.- Aspectos objeto de negociación con la empresa.-

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la más ventajosa se atenderá al importe ofertado por los licitadores, de forma que resultará adjudicatario el licitador que presente mejor oferta para cada uno de los lotes, según resulte del precio del contrato, atendidas las características técnicas de los bienes.

DÉCIMA.- Garantías provisional y definitiva .-

No se exigirá garantía provisional.

El adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A., en cualquiera de las formas previstas en los artículos 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos y 55 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato y responderá a los conceptos incluidos en el art. 100 de la mencionada Ley de Contratos.

UNDÉCIMA.- Apertura de proposiciones.



La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, salvo que éste fuera sábado, en cuyo caso sería al siguiente día hábil desde la finalización de dicho plazo, a las 12:00 horas y calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

En caso de que la documentación presentada por algún licitador adoleciese de algún defecto subsanable, la Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada, a cuyo efecto únicamente se expondrá anuncio en el perfil de contratante de este Ayuntamiento.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que se efectuará teniendo en cuenta el precio más bajo.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Asimismo se exigirá que acredite su personalidad y capacidad para contratar.

DUODÉCIMA.- Adjudicación del contrato.-

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

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

La notificación deberá contener la información necesaria que permita al licitador descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, en particular los siguientes extremos:

- En relación con los licitadores excluidos, la exposición resumida de las razones por las que no se haya admitido su proposición.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas proposiciones hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario, en particular podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Si en el plazo concedido no se ha presentado la documentación, se entenderá que el licitador ha retirado su proposición, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente.

DECIMOTERCERA.- Formalización del contrato.-

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

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

DECIMOCUARTA.- Cumplimiento del contrato.-

Los plazos y lugares de entrega son los detallados en la cláusula 5ª de este Pliego.

DECIMOQUINTA.- Derechos y obligaciones del adjudicatario.-

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

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

- Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 100 euros, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para los supuestos de subcontratación.

- La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

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

DECIMOSEXTA.- Revisión de precios.-

Este contrato no admite revisión de precios.

DECIMOSÉPTIMA.- Plazo de garantía.-

Se establece un plazo de garantía de DOS (2) AÑOS a contar desde la fecha de recepción y puesta en marcha de los bienes objeto de suministro. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos del suministro, la Administración tendrá derecho a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuere suficiente.



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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de la responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

DECIMOCTAVA.- Ejecución del contrato.-

El contrato sólo podrá modificarse cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 105, 219 y 296 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, o en los casos y con los límites establecidos en el art. 107 del mismo texto legal.

DECIMONOVENA.- Penalidades por incumplimiento.-

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias previstas en el artículo 212.4º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que ascienden a 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato. Si las penalidades por demora alcanzasen un múltiplo del 5% 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.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento, por una cuantía de hasta el 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

VIGÉSIMA.- Resolución del contrato.-

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los arts. 223 y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

VIGESIMOPRIMERA.- Datos y requisitos para el pago de las facturas.-

1.- Las facturas deberán ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, modificado por el R.D. 87/2005, de 31 de enero, tal y como prevé el art. 7 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Deberán especialmente recoger con claridad el alcance de los trabajos que incluye y el período de tiempo al que se corresponde.

Trimestralmente se acompañará a la factura correspondiente los documentos justificativos correspondientes del pago de las cuotas a la Seguridad Social, retención del IRPF y salarios de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución de los trabajos objeto de facturación.

2.- En aplicación de lo establecido en la disposición adicional 33ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, introducida por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, se han de tener en cuenta los datos siguientes a efectos de facturación:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública en este Ayuntamiento: Departamento de Intervención.
- Órgano de contratación: Alcaldía.
- Destinatario de la factura: Departamento de Intervención.

3.- Las facturas deben incluir la siguiente codificación:

Código de Entidad: L01100670

Órgano de tramitación: L01100670

Oficina Contable: L01100670

VIGESIMOSEGUNDA.- Confidencialidad de los datos.-

La empresa adjudicataria, como responsable del tratamiento de los datos facilitados por el Ayuntamiento, limitará el uso de la información que se ponga a su disposición exclusivamente a la finalidad del contrato, debiendo guardar secreto sobre el contenido de los mismos, y asumiendo la prohibición de utilizarla en cualquier otro sentido, estando sometidos los datos contenidos facilitados, tanto en soporte magnético como en el resto de la información a que tenga acceso en soporte documental, a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, debiendo estarse asimismo a lo previsto en la Disposición Adicional 31ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

VIGESIMOTERCERA.- Régimen jurídico del contrato.-

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

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, siendo competentes para



el conocimiento de tales cuestiones los órganos jurisdiccionales con jurisdicción en el domicilio de este Ayuntamiento, renunciando las partes, con la presentación de proposiciones para participar en esta licitación, a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

Coria, 3 de mayo de 2016

EL ALCALDE,



Fdo.: José Manuel GARCÍA BALLESTERO

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldía de esta misma fecha.

LA SECRETARIA GENERAL,



Fdo.: Alicia VAZQUEZ MARTÍN