



**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE
MULTIJUEGO PARA LA PLAZA FRANCHY ALFARO**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la realización del suministro de **DIVERSO MATERIAL PARA MEJORA DE LAS INFRAESTRUCTURAS DEL CPD**, conforme a lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

Dicho objeto corresponde al código 48800000-6 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

Las necesidades administrativas a satisfacer con el contrato de suministro que se pretende realizar, se han acreditado en la providencia de inicio del expediente dictada por la concejalía - Delegada, donde se justifica la necesidad del objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

2.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

a) La presente contratación tiene naturaleza administrativa, encuadrable dentro de los contratos de suministros previstos en el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

b) La presente contratación se regirá, en orden descendente en caso de contradicción entre las normas citadas, por las siguientes:

- Por la normativa general de contratación del sector público, especialmente la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, sobre Contratación Pública, el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (RG de la LCAP), así como resto de normativa concordante.
- Por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).
- Por el documento administrativo que se suscriba para la formalización del contrato.
- Por las demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes que le sean de aplicación.

10



c) Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

3.- PARTES DEL CONTRATO

3.1.- Órgano de Contratación

El órgano de contratación es el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava, de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 2ª del TRLCSP. No obstante, dicha facultad ha sido delegada en la Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Participación Ciudadana, Transparencia y Buen Gobierno, a tenor de la resolución de fecha veintiuno de octubre de dos mil diecisiete.

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

3.2.- Responsable del Contrato

Será responsable del contrato el Jefe de Proceso de Datos, al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como dar la conformidad, en su caso, tras la ejecución del contrato.

La tramitación de los documentos (facturas, liquidación, etc...) correspondientes al presente contrato corresponderá al Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local.

3.3.- Capacidad para Contratar

a) Podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar en los términos regulados por el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o se encuentren debidamente clasificadas, en los términos que se establecen en el presente Pliego.

Los empresarios deberán contar, así mismo, con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad que constituye el objeto del contrato, no pudiendo ser adjudicatarias si las prestaciones del contrato no están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

También podrán contratar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Dichos empresarios quedarán obligados



solidariamente ante la Administración, y deberán nombrar en su proposición un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. Cada una de las empresas deberá acreditar su capacidad de obrar y jurídica frente a la Administración y la duración de la unión temporal será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

b) La acreditación de la personalidad jurídica del empresario, su representación, los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica, así como la capacidad de obrar y no incursión en prohibición de contratar, se efectuará mediante declaración responsable en los términos previstos en el artículo 146.4 del TRLCSP.

No obstante, el órgano de contratación podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que el licitador aporte la documentación acreditativa de tales circunstancias.

4.- CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA

4.1.- Clasificación

Conforme a lo dispuesto en el artículo 65.1 del TRLCSP, para la presente contratación no es exigible clasificación del empresario.

4.2.- Solvencia económica, financiera y técnica

La solvencia licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de declaración responsable de que se cumplen los requisitos exigidos por la legislación vigente, que para el presente contrato serían:

- Un volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, por importe igual o superior al importe fijado en los presentes pliegos como tipo de licitación.
- Haber realizado suministros durante los cinco últimos años con análogo objeto al de contrato.

5.- PRECIO Y CUANTÍA DEL CONTRATO

5.1.- Tipo de Licitación y Valor Estimado del Contrato

El presupuesto máximo de licitación, que coincide con el valor estimado del contrato, sin incluir el IGIC, asciende a la cantidad de **TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (34.154,67 €)**, IGIC excluido y que deberá soportar la Administración por importe de **DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA EUROS CON OCHENTA Y DOS CÉNTIMOS (2.390,83 €)**, conforme al siguiente desglose:

IMPORTE (SIN IGIC)	IGIC (7 %)	IMPORTE TOTAL
34.154,67 €	2.390,83 €	36.545,50 €

4



En las cantidades señaladas, 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 que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato de acuerdo con lo previsto en el presente pliego. Igualmente se encuentran incluidos los gastos de entrega y transporte de los bienes del suministro hasta el lugar convenido

5.2.- Crédito Presupuestario

Las obligaciones económicas para atender a este contrato se contabilizarán con cargo a la aplicación presupuestaria 9201.626.00 "Admon. General.- Equipos proceso Información" del Estado de Gastos del Presupuesto General del ejercicio 2017, en la que existe crédito suficiente para hacer frente al suministro en los términos expresados en la cláusula anterior.

5.3.- Revisión de Precios

El precio de la presente contratación no podrá ser objeto de revisión.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de entrega del suministro objeto del contrato se estima en un plazo máximo de **DOS (2) MESES**, a computar desde la fecha de formalización del oportuno contrato. No obstante, el licitador podrá señalar en su oferta un plazo menor de entrega.

7.- GARANTÍAS

7.1.- Garantía Provisional

En la presente contratación no se exigirá garantía provisional.

7.2.- Garantía Definitiva

El empresario que resulte adjudicatario del contrato, y para responder a los conceptos establecidos en el artículo 100 del TRLCSP, deberá constituir, en el plazo indicado en el presente Pliego, garantía definitiva equivalente al 5 por 100 del importe de la adjudicación, excluido el IGIC.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista, en los términos previstos en el artículo 102 del TRLCSP.

7.3.- Garantías Admitidas

Conforme al régimen previsto en los artículos 96 y 97 del TRLCSP, la garantía podrá constituirse en alguno de los siguientes medios:

- Efectivo o valores de Deuda Pública
- Aval solidario y de duración indefinida.
- Contrato de seguro de caución



La garantía se deberá constituir en la Tesorería General de la Corporación, debiendo venir bastantada por la Secretaría General con carácter previo a su depósito la documentación correspondiente en casos de avales y contratos de seguro.

8.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

8.1.- Tipo de Procedimiento

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento negociado con publicidad, para lo cual el órgano de contratación, publicará un anuncio de convocatoria de licitación en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento (cuyo enlace está disponible, así mismo, en la Plataforma de Contratos del Sector Público), estableciendo un plazo de Diez (10) Días Naturales para la presentación de ofertas que servirán de base para la negociación de los aspectos técnicos y económicos del contrato.

8.2.- Aspectos sujetos a negociación

Los aspectos sujetos a negociación y que servirán de base para la adjudicación del contrato son los que seguidamente se indican, todos los cuales son cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas:

Criterio	Puntuación máxima
Precio de licitación total	10
Sistema de almacenamiento SAN	100
Electrónica de red almacenamiento	100
Electrónica de red troncal	50

Las fórmulas a aplicar para los criterios cuantificables serán las siguientes.

- Precio de licitación total:

La oferta económica se valorará por este concepto entre 0 y 10 puntos, en proporción lineal a la baja sobre el precio de licitación, de forma que a la oferta aceptada más barata le correspondan 10 puntos. El importe de la oferta se calculará teniendo en cuenta el coste total de todos los suministros ofertados

$$Puntos = 10 \times \left(1 + \log_{10} \left(\frac{M_o}{O} \right) \right)$$

Donde M_o es el precio de la mejor oferta y O el precio de la oferta que se evalúa, el resultado se redondeará con dos decimales.

- Criterios técnicos:



Para el resto de criterios técnicos se indican a continuación tablas que deben rellenarse en las celdas verdes por parte de las empresas licitadoras. Estas tablas indican:

Ud. Ofertadas: debe rellenarse con el número de unidades que oferta la empresa licitadora

Ud. Mínimas: Nº de unidades mínimas que requiere el pliego, por debajo de este número la oferta será rechazada por no cumplir con los requisitos mínimos.

Ud. Máximas: Indica el umbral de satisfacción, si se ofertara por encima de este número se utilizará el mismo como unidades ofertadas.

Puntos: nº de puntos a repartir en el criterio técnico mediante la siguiente fórmula:

$$R = \left(\frac{P}{O_{max}} \right) \times O$$

Dónde **R** será el resultado redondeado a dos decimales, **P** es el número de puntos del criterio a valorar, **O_{max}** el valor máximo de todas las ofertas para el criterio a evaluar, **O** es la puntuación para dicha mejora de la oferta a evaluar.

En las siguientes tablas se muestran los detalles de los criterios técnicos a evaluar:

Sistema de almacenamiento SAN:

	Ud. Ofertadas	Ud. Mínimas	Ud. Máximas	Puntos
Capacidad bruta		5	30	100

Electrónica de red almacenamiento:

	Ud. ofertadas	Ud. Mínimas	Ud. Máximas	Puntos
Nº de Switchs ofertados		1	2	55
Nº de puertos 10G Base-T		16	28	45

Electrónica de red troncal:

	Ud. ofertadas	Ud. Mínimas	Ud. Máximas	Puntos
Nº de Switchs ofertados		0	1	20
Nº de puertos 10G Base-T		2	4	10
Nº de puertos SFP+		8	24	10
Nº de Transceivers 1Gbps		4	8	8
Nº de Transceivers 10Gbps		0	4	2

8.3.- Ofertas de los Interesados

a) Las ofertas se presentarán en el plazo señalado en la carta de invitación o en el anuncio publicado al efecto en el perfil de contratante en la web corporativa "www.laorotava.es", en los que se



**Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava**

Servicios, Obras y Desarrollo Local



La Orotava
Villa Monumental

indicará, igualmente, las dependencias donde se pueda realizar el examen del pliego y demás documentación. La presentación de la oferta, presupone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas del presente pliego.

b) Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas. El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

c) La presentación podrá realizarse mediante entregas en el Registro General de la Corporación. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo 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 o correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado a continuación. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

A los efectos anteriores, se señalan los siguientes datos de contacto y/o envío:

<u>Dirección Correo Ordinario:</u> Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava (Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local) Plaza del Ayuntamiento, s/n 38300 La Orotava	<u>Dirección Correo Electrónico:</u> contratación@villadelaorotava.org <u>Teléfono:</u> 922.32.44.44 <u>Fax:</u> 922.33.45.12
---	--

8.4.- Contenido de las Ofertas

Las proposiciones constarán de un único sobre cerrado, identificado en su exterior con el Título "OFERTA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE DIVERSO MATERIAL PARA MEJORA DE LAS INFRAESTRUCTURAS DEL CPD" y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono, fax (en su caso) y dirección de correo electrónico, siendo esta última la dirección y el medio que, en actos sucesivos, será utilizado a efectos de formular eventuales requerimientos y/o notificaciones, que serán practicados mediante correo electrónico suscrito por el Jefe del Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local, adjuntando, si así procediese, en formato digital (pdf) la documentación que sea precisa.

El contenido del sobre, que deberá estar redactado en castellano, tendrá el siguiente contenido:

1. Declaración responsable, indicativa que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que cuenta con los requisitos de solvencia necesarios para la ejecución del contrato, con arreglo al siguiente modelo:

"D....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, enterado del pliego



de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación del **SUMINISTRO DE DIVERSO MATERIAL PARA MEJORA DE LAS INFRAESTRUCTURAS DEL CPD**, y aceptándolo en su totalidad, en nombre..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), formulo declaración responsable de que se cumplen las condiciones de capacidad para contratar con la Administración, no estando incurso en prohibición de contratar con la misma, ostentándose las condiciones de solvencia económica y financiera y técnica o profesional para la ejecución del contrato"

Lugar, fecha y firma del licitador

No obstante, los licitadores también podrán formalizar la parte correspondiente a la declaración responsable expresada al apartado a) anterior mediante la inclusión en la documentación del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) en los términos regulados por el Reglamento (UE) nº 2016/7.

En los términos regulados por el artículo 146.4 del TRLCSP, y no superar el suministro el límite previsto en dicho artículo, esta declaración responsable será documento suficiente para la acreditación de la personalidad jurídica del empresario y su representación, así como el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional y la no incursión en prohibición de contratar con la Administración, sin que sea necesario exigir dicha acreditación al adjudicatario del contrato.

2. Proposición, que se ajustará al siguiente modelo:

"D....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación del **SUMINISTRO DE DIVERSO MATERIAL PARA MEJORA DE LAS INFRAESTRUCTURAS DEL CPD**, y aceptándolo en su totalidad, en nombre..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), formulo compromiso de ejecutar el contrato de referencia por un importe de de..... (expresar el importe en letra y número), IGIC excluido, y de un importe de (en letra y número) en concepto de IGIC

Lugar, fecha y firma del licitador



**Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava**

Servicios, Obras y Desarrollo Local



La Orotava
Villa Monumental

Esta proposición no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en el presente pliego, debiendo indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido. Los importes reflejados en la Proposición deberán figurar en letra y en número, prevaleciendo, en todo caso, el importe reflejado en letra en caso de existir contradicción entre ambos y siempre que dicha contradicción no suponga una diferencia tal que dificulte claramente la determinación de la oferta, en cuyo caso ésta sería rechazada.

3. La documentación relacionada con los criterios técnicos objeto de negociación previstos en la cláusula 8.2, sin perjuicio de que tales aspectos sean objeto de negociación conforme al procedimiento regulado en el presente Pliego.
4. Designación de una cuenta de correo electrónico a efectos de notificaciones

8.5.- Mesa de Contratación

La Mesa de contratación estará integrada por:

PRESIDENTE	El Concejal Delegado de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Participación Ciudadana, Transparencia y Buen Gobierno <u>Suplente:</u> El Concejal Delegado Específico de Medio Ambiente y Administración Electrónica.
VOCAL 1	El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue
VOCAL 2	El Interventor de la Corporación o funcionario en quien delegue
VOCAL 3	El Concejal Delegado de Ordenación y Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico, Medio Ambiente, Infraestructuras en General, Transporte Público y Seguridad <u>Suplente:</u> La Concejal Delegada Específica de Fiestas, Turismo y Museos
VOCAL 4	El Concejal Delegado de Desarrollo Económico Local, Servicios Generales, Obras, Cementerio, Parques y Jardines, Playas y Seguimiento y Control de las Empresas Concesionarias <u>Suplente:</u> El Concejal Delegado Específico de Agricultura, Ganadería y Playas
SECRETARIO	El Jefe de Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local <u>Suplente:</u> La Jefa de Área de Recursos Humanos y Actividades Preferentes

Para la celebración de las sesiones de la Mesa de Contratación será necesaria e imprescindible la asistencia del Presidente y los Vocales 1 y 2, así como la del Secretario de la Mesa.

8.6.- Examen de las Ofertas y Negociación

a) La negociación se realizará de forma conjunta entre los asistentes al procedimiento, previa convocatoria cursada con antelación de tres días hábiles. En el acto se procederá a la apertura de las ofertas, dando cuenta de las mismas a los licitadores asistentes y confiriéndoles un plazo de tres días hábiles para subsanar posibles defectos, así como, durante el mismo plazo, la posibilidad de mejorar las mismas por escrito. Dicha posibilidad no se producirá en caso de que sólo se presente un licitador al procedimiento. De todo ello se dejará constancia documental en el expediente. Asimismo, el



órgano de contratación podrá requerir a los oferentes la justificación de cuantos aspectos considere necesarios de los términos de su oferta.

b) En caso de que alguno de los licitadores no se presente el día señalado para el procedimiento de negociación, o no presente, en su caso, la mejora solicitada, se considerará como definitiva la oferta inicial presentada por escrito.

c) El órgano de contratación podrá recabar, antes de dictar la correspondiente resolución, los informes técnicos que estime procedentes en orden a la ponderación de las ofertas presentadas y determinación de la proposición más ventajosa para los intereses de la Corporación.

8.7.- Adjudicación

a) La negociación y selección de la mejor oferta, y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, desde la finalización del plazo de presentación de las ofertas. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

b) La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado. Especialmente, la Administración tendrá la potestad de renunciar a la celebración del contrato si la tramitación del expediente se demora de forma que el suministro no pueda estar disponible para su utilización antes de la finalidad principal que le es objeto (confección del Tapiz de las Fiestas Patronales del Año 2017)

c) La adjudicación deberá notificarse a los interesados por el medio indicado en el presente Pliego, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

9.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador cuya oferta considere justificadamente como la mejor, para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa, salvo que, cuando así proceda, pueda ser obtenida por medios propios municipales, o no obre ya en el Ayuntamiento como consecuencia de anteriores expedientes y se encuentre en vigor:

1. De haber constituido la correspondiente garantía definitiva.
2. De hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la LCAP, es decir, acreditando:
 - Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
 - Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado.
 - Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias con esta Corporación.



**Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava**

Servicios, Obras y Desarrollo Local



La Orotava
Villa Monumental

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos indicados, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

3. De hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
4. Además, para las empresas extranjeras, 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

Así mismo, los empresarios extranjeros deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el 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.

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

10.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

a) El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, un ejemplar de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas y la oferta presentada, todos los cuales deberán ser suscritos por el adjudicatario.

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

b) El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público, y será suscrito en las oficinas municipales actuando como fedatario el Secretario de la Corporación. 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.

c) No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

11.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el



**Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava**

Servicios, Obras y Desarrollo Local



La Orotava
Villa Monumental

pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

11.2.- 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.

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.

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.

El contratista será responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos. Asimismo, serán responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar, en su caso, a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.

11.3.- 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.

11.4.- Al no exigirse en la presente licitación publicidad en los Boletines Oficiales, el adjudicatario no tendrá que hacerse cargo de gastos derivados de publicación.

12.- ABONO AL CONTRATISTA

12.1.- El pago del precio del contrato se realizará con carácter general una vez recibido el suministro, lo que se documentará en acta formal de recepción.

Tal abono no implica que la Administración haya aceptado la correcta ejecución del suministro, pudiendo regularizarse posteriormente, si después de realizado el pago, durante el plazo de garantía se constatasen deficiencias imputables al contratista. En tal caso, la Administración tendrá derecho a recuperar el precio ya abonado.

12.2.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, conformada por el responsable del contrato. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Facturación Electrónica y Creación del Registro Contable de



**Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava**

Servicios, Obras y Desarrollo Local



La Orotava
Villa Monumental

Facturas en el Sector Público, el adjudicatario quedará obligado a la expedición y remisión de factura electrónica.

12.3.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

13.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

13.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 6ª del presente pliego o del que se derive de la proposición presentada, en caso de que ésta fuese menor.

13.2.- Si llegado el final del plazo establecido, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, y sin que ello requiera intimación previa por la Administración, esta podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

13.3.- 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.

13.4.- 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.

14.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

14.1.- 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.

14.2.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

16



14.3.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer penalidades por un importe equivalente a dos veces el valor de la prestación incumplida.

15.- PLAZO DE GARANTÍA Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA

15.1.- El objeto del contrato quedará sujeto al plazo de garantía de DOS AÑOS, o el que resulte de la oferta seleccionada, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del suministro, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el mismo se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en las prescripciones técnicas.

15.2.- 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.

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

15.4.- 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.

En la Villa de La Orotava, a 21 de septiembre de 2017



**El Jefe de Área de Obras, Servicios
y Desarrollo Local**

Fdo. Emilio Rico Peinado