

## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE LOS LOTES NAVIDEÑOS AL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA

### CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A	Número de expediente	16/2008
B	Objeto del contrato	Suministro lotes navideños
C	Dependencia que tramita el expediente	Contratación (Secretaría)
D	Acuerdo de inicio del expediente	Acuerdo de JGL de 16/10/2008
E	Responsable del contrato	Manolo Roca
F	Tramitación del expediente	Ordinaria
G	Procedimiento de adjudicación	Negociado sin publicidad
H	Presupuesto máximo de licitación	37.850,00 €, IVA incluido Principal: 32.629,31 € IVA: 5.220,69 €
I	Aplicación presupuestaria	2008-1110-22601
J	Revisión de precios	No procede
K	Plazo y horario de presentación de proposiciones	El plazo para presentar proposiciones finaliza el 31/10/2008, viernes Horario: de 9 a 14 horas
L	Variantes y mejoras	Se admiten
M	Garantía provisional	No se exige
N	Garantía definitiva	No se exige
Ñ	Aspectos objeto de negociación	1. Contenido y calidad de los productos 2. Precio
O	Plazo de ejecución	Entrega de los lotes el 18/12/2008 (jueves)
P	Plazo de garantía	Hasta el pago del precio
Q	Publicidad	Perfil de Contratante y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento





# **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE LOTES NAVIDEÑOS AL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA**

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

Constituye el objeto del contrato el suministro de:

- 250 lotes para autoridades y funcionarios, por un precio máximo de 65 euros cada uno, IVA incluido.
- 900 lotes para la gente de la tercera edad de Peñíscola, por un precio máximo de 24 euros cada uno, IVA incluido.

La composición de cada lote deberá facilitarla el contratista.

Este contrato se considera contrato administrativo de suministro, de conformidad con lo previsto en los artículos 9.1 y 19.1.a) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

## **2.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

Dicho objeto corresponde al código 15000000-8 (Alimentos, bebidas, tabaco y productos afines) de la Nomenclatura CPV de la Comisión Europea (Reglamento nº 213/2008, DOUE 15/03/2008).

Y al código 51.17.11 (Venta de alimentos y bebidas a comisión o por contrato) de la Nomenclatura CPA de la Comisión Europea (Reglamento nº 204/2002, DOCE 06/02/2002).

## **3.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO**

La necesidad administrativa a satisfacer mediante el presente contrato consiste en cumplir con una arraigada tradición en la sociedad española de entregarse por las empresas a sus trabajadores lotes de productos en las fiestas navideñas, extendiéndose esta práctica durante los últimos años en el Ayuntamiento de Peñíscola a la gente de la tercera edad del municipio.

## **4.- RÉGIMEN JURÍDICO**

Este contrato tiene carácter administrativo, según el artículo 19.1.a) de la LCSP, y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo establecido en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP) que, según el artículo 160 de la LCSP, debe delimitar la materia objeto de negociación, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y por 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 adelante RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la LCSP. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado, aplicables por razón de la materia.

El presente PCAP tendrá carácter contractual.

## **5.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

1.- El órgano de contratación que actúa en nombre de la Corporación es la Junta de Gobierno Local, en virtud de las competencias delegadas por Decreto del Alcalde nº 324/2008, de 5 de mayo, publicado en el BOP nº 71, de 10 de junio de 2008.

2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo.

3.- El órgano de contratación actuará asistido por la Mesa de Contratación.

## **6.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La tramitación del presente expediente será ordinaria.

El contrato se adjudicará por procedimiento negociado sin publicidad, de acuerdo con los artículos 153 y siguientes de la LCSP, solicitándose ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios de valoración de las ofertas fijados en el presente PCAP. Estos criterios podrán ser negociados con una o varias de las empresas presentadas.

## **7.- PERFIL DE CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la 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 desde la página web municipal: [www.peniscola.org](http://www.peniscola.org)

## **8.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO**

### **1 . PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

El precio máximo de licitación es de 37.850,00 €, IVA incluido, correspondiendo 16.250,00 €, IVA incluido, para el suministro de los 250 lotes para autoridades y funcionarios, y 21.600,00 €, IVA incluido, para el suministro de los 900 lotes para la gente de la tercera edad de Peñíscola.

Estos precios se podrán mejorar a la baja por los licitadores.



En todo caso, en las ofertas se entenderá incluido el IVA y todos los costes directos e indirectos, gastos generales, beneficio industrial y demás tributos de las distintas esferas locales, así como todas las actuaciones referentes al objeto del contrato.

Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

Igualmente serán por cuenta del adjudicatario los gastos que se puedan ocasionar por la asistencia presencial del adjudicatario, tales como desplazamientos, alojamiento o manutención, gastos de transporte, montaje, seguros y cuantos se deriven del cumplimiento de las condiciones estipuladas en este PCAP. No se abonarán otros conceptos ni aumentos de la oferta presentada.

El importe a abonar al contratista estará en función del suministro realizado aplicando los precios unitarios ofertados por el licitador que resulte adjudicatario.

## **2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El valor estimado del contrato a efectos de determinar el procedimiento de adjudicación, la publicidad y la competencia del órgano de contratación, calculado conforme al artículo 76 de la LCSP, es de 32.629,31 €, sin incluir el IVA. Dicho cálculo es el que resulta del importe total estimado del número de unidades a suministrar según el presente PCAP y los precios unitarios establecidos en el mismo.

## **9.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO**

El suministro objeto del contrato se financiará con cargo a la partida 2008-1110-22601, por importe de 37.850,00 €, del Presupuesto General Municipal de 2008.

## **10.- REVISIÓN DE PRECIOS**

El presente contrato no incluye revisión de precios debido a su duración, tal como se establece en el artículo 77.1 de la LCSP.

## **11.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será desde el día siguiente al de la formalización del mismo hasta la realización del pago.

## **12.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en las prohibiciones de contratar que enumera el artículo 49 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.



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

El órgano de contratación solicitará ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

Tendrán capacidad para contratar las empresas comunitarias que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las personas físicas o jurídicas no comunitarias deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración.

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, las cuales responderán solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único. Asimismo deberán indicar los nombres 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.

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo en nombre propio o representados por persona autorizada mediante poder bastante.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán a las proposiciones, realizado el bastanteo previamente por el Secretario General de la Corporación.

### **13.- PROHIBICIONES PARA CONTRATAR**

No podrán contratar con el Ayuntamiento las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias del artículo 49 de la LCSP.

### **14.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL**

Para celebrar este contrato con el Ayuntamiento los empresarios deberán acreditar, de la forma que se establece en este PCAP, estar en posesión de las condiciones de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional que a continuación se indican.

En cuanto a la solvencia económica y financiera, el licitador deberá tener solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas del presente contrato, por el importe al que asciende el mismo.

Asimismo, en cuanto a la solvencia técnica o profesional, el empresario deberá acreditarla aportar fotografías con descripción de los productos a suministrar.



## **15.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN**

1. Lugar y plazo.- Los licitadores a los que se les haya solicitado oferta, que deberán ser al menos tres empresas, las cuales deberán estar capacitadas para la realización del objeto del contrato, podrán presentar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento de 9:00 a 14:00 horas, hasta el 31 de octubre de 2008.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por fax (964.48.92.12) o telegrama, la remisión de la proposición, indicando el título completo del contrato y el nombre del licitador. Sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso de que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. No podrá presentarse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo han hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

2. Formalidades.- La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción: **PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE LOTES NAVIDEÑOS AL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA.**

Dicho sobre irá firmado por el licitador o persona que lo represente y se indicará la razón social y denominación de la entidad que concurre a la licitación.

Dentro de este sobre mayor se contendrán dos Sobres A y B, cerrados, con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo, igualmente deberán ir firmados por el licitador o persona que lo represente y se indicará la razón social y denominación de la entidad que concurre a la licitación.

El **SOBRE A** se subtitulará **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE LOTES NAVIDEÑOS AL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA**

La documentación presentada en el Sobre A deberán ser documentos originales, copias autenticadas por Notario o copias compulsadas, bien por el Secretario General Municipal, bien por el funcionario encargado del Registro.

Su contenido será el siguiente:

**1. Hoja en la que conste el contenido del sobre, enunciado numéricamente.**



## **2. Documento acreditativo de la capacidad de las empresas.**

- a) Personas físicas: DNI o, en su caso, el documento que haga sus veces.
- b) Personas jurídicas españolas:
  - 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.
  - Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (CIF).
- c) Las personas físicas o jurídicas comunitarias: Inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidas, 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.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.
- d) Las personas físicas o jurídicas no comunitarias: Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por las empresas, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan habitualmente 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 de la LCSP que indique que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración.
- e) Uniones Temporales de Empresarios: cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, acompañando la documentación expresada en la presente cláusula e indicando en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que constituyan la unión temporal, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantías significativas y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

## **3. Representación de la empresa. Poder y bastanteo.**

Escritura de Poder notarial, que deberá estar inscrito en el Registro Público correspondiente y DNI o documento que haga sus veces, del representante.

El poder a que se refiere el párrafo anterior deberá bastantearse previamente por el Secretario General de la Corporación.





#### **4. Acreditación de solvencia económica-financiera y técnica o profesional:**

##### **Solvencia económica y financiera:**

Declaración de entidad financiera en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación, por el importe del mismo, esto es, 37.850,00 euros. Asimismo se podrá acreditar mediante justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

##### **Solvencia técnica o profesional:**

Fotografía de cada uno de los lotes, con descripción de los productos que llevará cada uno.

#### **5. Prueba de no hallarse incurso en prohibición para contratar con la Administración Pública**

La declaración responsable del licitador de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar, recogidas en el artículo 49 de la LCSP, debidamente firmada, puede realizarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 62 de la LCSP, estos son: 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, dicha declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

**6. Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden,** para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**7. Escrito detallando nombre de la persona de contacto, dirección, número de teléfono, número de fax y correo electrónico.**

El **SOBRE B** se subtitulará **OFERTA ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE LOTES NAVIDEÑOS AL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA.**

Y contendrá:

##### **1. Modelo de proposición económica:**

D. .... mayor de edad, vecino de ..... con domicilio en ..... y DNI nº ....., en nombre propio (o en representación de ..... como acredito con poder bastante) enterado de la tramitación para adjudicar por procedimiento negociado sin publicidad, el contrato DE SUMINISTRO DE LOTES NAVIDEÑOS AL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA, tomo parte en el mismo comprometiéndome a realizar las prestaciones objeto de este contrato, con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que acepto íntegramente, así como a la presente Propuesta, por los importes siguientes:



Importe total:

Importe total de los 250 lotes para autoridades y funcionarios:

Importe de cada uno de los lotes para autoridades y funcionarios:

Importe total de los 900 lotes para las personas de la tercera edad:

Importe de cada uno de los lotes para las personas de la tercera edad:

Los importes se expresarán en letra y número, y se pondrá siempre el importe total y el desglose en principal e IVA.

(fecha y firma)

El contenido de las ofertas será redactado sin errores ni tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que de producirse provocarían que la proposición sea rechazada.

## **16.- GARANTÍA PROVISIONAL**

De conformidad con el artículo 91 de la LCSP, no es necesaria la constitución de garantía provisional.

## **17.- CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN PARA LA ADJUDICACION**

Conforme a lo previsto en los artículos 153 y 162 de la LCSP, los criterios de negociación para seleccionar la oferta económicamente más ventajosa, serán:

### **1. El contenido y la calidad de los productos. Máximo 20 puntos.**

Respecto de los lotes para la tercera edad, se valorará que se incluyan productos adecuados.

### **2. Precio. Máximo 5 puntos.**

Para la ponderación de este criterio se otorgarán 5 puntos a la propuesta que oferte el precio más bajo y que cumpla todas las exigencias del presente PCAP. El resto de las ofertas se valorarán proporcionalmente haciendo una regla de tres.

El órgano de contratación negociará con los licitadores las ofertas que estos hayan presentado para adaptarlas a los requisitos indicados en el PCAP, con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

## **18.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS**

Se admiten las variantes o mejoras presentadas por los licitadores, según se establece en la Cláusula anterior, en cuanto al contenido, la calidad y el precio de los lotes.



## **19.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal-Delegado de Personal
- El Concejal-Delegado de de Servicios
- El Secretario General de la Corporación
- El Interventor Municipal

Secretaria: la TAG adscrita al Departamento de Contratación. En su defecto, será designada por el Presidente, entre los funcionarios administrativos afectos al departamento de contratación.

No obstante, la constitución de la Mesa de Contratación es potestativa, según el artículo 295 de la LCSP, al tratarse de un procedimiento negociado sin publicidad.

## **20.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICIÓN PROVISIONAL**

La Mesa de Contratación se constituirá en acto no público el día siguiente a aquél en que termine el plazo de presentación de ofertas, para proceder a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores, salvo en el caso de que se haya anunciado el envío de ofertas por correo y no se hayan recibido en la fecha de apertura señalada.

Previamente a la constitución de la Mesa se efectuará la apertura de los sobres A y la Secretaria de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa de Contratación observase defecto u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados mediante fax, concediéndoles un plazo no superior a 3 días hábiles para que los corrijan o subsanen, mediante la presentación de la correspondiente documentación en el Registro General. Para la citada comunicación los licitadores deberán hacer constar en su documentación un número de fax, teniendo en cuenta que de no aportar dicho dato se entenderá que renuncian a dicho medio de comunicación.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

La Mesa de Contratación se constituirá en acto público para la apertura de las proposiciones económicas (Sobre B) el cuarto día hábil siguiente a aquél en que finalice la presentación de proposiciones, a las 13:00 horas. A este efecto se considerará inhábil el sábado.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el Sobre A, con expresión de las proposiciones admitidas, las rechazadas y causa o causas de inadmisión de éstas últimas. Las ofertas correspondientes a



proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los Sobres que las contengan no podrán ser abiertos. A continuación se efectuará la apertura de las proposiciones económicas presentadas por todos los licitadores no excluidos.

En el caso de que la Mesa haya concedido plazo para subsanar los defectos formales observados, la apertura de la oferta económica tendrá lugar transcurrido dicho plazo, anunciándose el día y la hora en el Perfil de Contratante.

Concluido cada uno de los actos, la Secretaria levantará Acta de la reunión de la Mesa de Contratación, en la que hará constar las observaciones que se formulen.

Finalizado el acto de apertura de proposiciones, la Mesa determinará la proposición económicamente más ventajosa, a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación provisional, invitando a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones estimen oportunas, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al acto público de apertura de proposiciones, según se indica en el artículo 87 del RGLCAP, o indicará la empresa o empresas con las que quiera negociar los criterios indicados en el presente Pliego.

A la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación, esto es, la Junta de Gobierno Local, en resolución motivada, adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que hubiere presentado la proposición que resulte económicamente más ventajosa, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, no pudiendo el órgano de contratación declarar desierta la licitación cuando exista una oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente PCAP.

El Ayuntamiento ostenta la facultad de adjudicar por separado, a diferentes licitadores, los lotes de funcionarios y autoridades y los de la tercera edad, que constituyan la oferta económicamente más ventajosa, en aplicación de los criterios señalados.

La adjudicación provisional del contrato se notificará a los licitadores y se publicará en el Perfil de Contratante.

Si los interesados lo solicitan se les facilitará información respecto a dicha adjudicación siendo el plazo para su remisión de 5 días hábiles, conforme a lo establecido en el artículo 135.3 de la LCSP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

## **21.- GARANTÍA DEFINITIVA**

No se exige garantía definitiva, por tratarse de un contrato de suministro de bienes consumibles cuya entrega y recepción se efectuará antes del pago del precio, según se indica en el artículo 83.1 de la LCSP.



## **22.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO**

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique la adjudicación provisional en el Perfil de Contratante.

Durante este plazo el adjudicatario provisional, siempre que no la haya presentado en la licitación, deberá presentar:

- Certificado en el que conste hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias
- Certificado en el que conste hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social
- Certificado de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Peñíscola, acreditativo de que la empresa no tiene deudas de naturaleza tributaria con esta Administración
- Documento acreditativo de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, o del último recibo pagado, completado con una declaración responsable de no encontrarse dado de baja en la matrícula del impuesto mencionado, o justificante de estar exento del mencionado impuesto.

En caso de resultar adjudicatario provisional una unión de empresarios, en el plazo de 15 días hábiles indicado deberá formalizar la constitución en escritura pública.

Expirado el plazo de 15 días hábiles y dentro de los 10 días hábiles siguientes se elevará la adjudicación provisional a definitiva, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada en los párrafos anteriores y constituido la garantía definitiva, en su caso.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria el órgano de contratación podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de 10 días hábiles para aportar la documentación señalada en esta Cláusula.

La adjudicación definitiva del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los licitadores. Si éstos lo solicitan se les facilitará información en el plazo máximo de 15 días a partir de la recepción de la petición en tal sentido, de los motivos de rechazo de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

La adjudicación definitiva del contrato se publicará en el Perfil de Contratante del órgano de contratación.



### **23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente 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.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del indicado plazo, la Administración podrá acordar la resolución del mismo así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido, de conformidad con el artículo 140 de la LCSP.

### **24.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- Todos los que se deriven de la ejecución del objeto del contrato.
- Los de formalización en escritura pública del contrato de adjudicación.

### **25.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación le diera el Responsable del Contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 199 de LCSP.

El lugar de prestación del contrato –entrega del suministro– serán las dependencias del Ayuntamiento de Peñíscola, Plaza del Ayuntamiento nº 1, el 18 de diciembre de 2008, jueves.

El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega al Ayuntamiento, salvo que éste hubiera incurrido en mora al recibirlos.

Si el Ayuntamiento acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 203 de la LCSP.

La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 268 de la LCSP.

### **26.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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



- a) Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la administración contratante, ni exigirse a ésta ninguna responsabilidad como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte el adjudicatario respecto a sus empleados se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones descritas.
- b) Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por el Responsable del Contrato designado.
- c) Guardar sigilo sobre aquellos datos y antecedentes respecto de los que, no siendo públicos y notorios, tuviera conocimiento por guardar relación con el objeto del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.
- d) Cubrir con la adecuada póliza de seguros, las responsabilidades que puedan derivar de la incorrecta ejecución de los suministros y trabajos de colocación objeto del contrato.

## **27.- SUBCONTRATACIÓN**

Dadas las características del objeto del presente contrato no será posible la subcontratación del mismo.

## **28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este PCAP, y a satisfacción del Ayuntamiento, según se indica en los artículos 273 y 274 de la LCSP. El Ayuntamiento dispone para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 194 de la LCSP.

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

Dentro del mes siguiente a la entrega de los lotes se formalizará un Acta de recepción, conforme a lo dispuesto en el artículo 205 de la LCSP.

## **29.- PAGO**

El contratista tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por el Ayuntamiento, en los términos establecidos en los artículos 200 y 269 de la LCSP, con arreglo al precio convenido.

La factura que se presente deberá reunir los requisitos exigidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las



obligaciones de facturación, así como en la Base 26 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal 2008 del Ayuntamiento de Peñíscola.

### **30.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Las causas de resolución del contrato serán las previstas y con los efectos determinados en los artículos 206, 207, 208, 275 y 276 de la LCSP 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.

### **31.- PLAZO DE GARANTÍA**

El plazo de garantía será hasta el pago del precio por tratarse de un suministro de bienes consumibles cuya entrega y recepción se efectuará antes del pago del precio.

Durante el período de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, 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 PCAP y en el artículo 274 de la LCSP.

### **32.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

En caso de que se produzcan modificaciones, éstas se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 202 y 272 de la LCSP.

### **33.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

- a) Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, realice un cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, se impondrá una penalidad proporcional a la gravedad del incumplimiento, no pudiendo superar su cuantía el 10% del presupuesto del contrato.
- b) Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias que se establecen en el artículo 196.4 de la LCSP, 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% 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.

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





d) 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 y en cuantía no superior al 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del Responsable del Contrato. Dicho acuerdo será inmediatamente ejecutivo y las penalidades 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.

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

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el Ayuntamiento 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.

Las resoluciones de los órganos municipales pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivas.

### **35.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO**

Corresponde al órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación provisional. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación provisional cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

### **36.- JURISDICCIÓN**

#### **1. ORDEN JURISDICCIONAL COMPETENTE**

Todas las cuestiones o divergencias que puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación, ejecución, efectos y extinción de este contrato al amparo del presente PCAP se resolverán en vía administrativa y, una vez agotada, por la jurisdicción contencioso-administrativa de los Tribunales con fuero en el Municipio de Peñíscola. La concurrencia a procedimientos de adjudicación de estos contratos supone la renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponder a los licitadores o candidatos.

#### **2. ALEGACIONES Y RECURSOS**

En los contratos sometidos a regulación armonizada -en el momento de aprobarse este PCAP, los de cuantía superior a 206.000 €, cuando se trate de un contrato de suministros- los legitimados podrán interponer el recurso especial previsto en el artículo 37 de la LCSP. Serán susceptibles de este recurso los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación,



determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Este recurso especial en materia de contratación se interpondrá con anterioridad al recurso contencioso-administrativo, sin que proceda la interposición de recursos administrativos ordinarios. Contra su resolución procederá la interposición del contencioso-administrativo, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En los contratos de cuantía inferior a la indicada en el apartado anterior, los legitimados podrán interponer potestativamente el recurso de reposición, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra su resolución procederá la interposición del contencioso-administrativo, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Peñíscola, 21 de octubre de 2008  
La Técnico de Administración General

Beatriz Palau Ferré