

AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.
E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION POR EL AYUNTAMIENTO DE OLMEDO DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO Y SI ES EL CASO COMPLEMENTOS NECESARIOS PARA DOTAR A LA CASA DE LA VILLA Y OTRAS POSIBLES PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y MULTIPLES CRITERIOS DE VALORACION

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato de suministro tiene por objeto la adquisición de los bienes cuya descripción, características y especificaciones se establecen en las prescripciones técnicas contenidas en el anexo IVº, e incorporadas a este Pliego como parte integrante del mismo.

El contrato comprende también, en todo caso, el transporte y colocación, de una o varias veces, de los bienes en la Casa de la Villa actualmente en construcción

Será también objeto del contrato la guarda, custodia y aseguramiento de los bienes durante el tiempo necesario para la terminación total o parcial de las obras, para lo cual, el contratista deberá de disponer de un almacén adecuado.

No se admitirá la oferta de bienes usados o de segunda mano.

2.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, CONSIGNACIONES PARA SU ABONO

2.1.- El importe del presupuesto formulado por la Administración, que servirá de base a la licitación, es el que figura en el Cuadro Resumen, con la financiación que en éste se determina.

2.2.- El valor estimado del contrato reflejado en el Cuadro Resumen, se establece conforme a lo dispuesto en artículo 76 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) a los efectos de determinar el procedimiento de contratación y la competencia del órgano de contratación.

2.3.- En el indicado presupuesto total se entienden incluidos cualesquiera tributos o gastos que puedan gravar el objeto de esta contratación.

Se entienden incluido dentro del precio los gastos de entrega, transporte y colocación de los bienes objeto del suministro en el lugar que determine el Ayuntamiento.

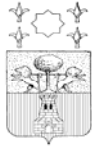
También están incluidos en el precio del contrato los derivados de la guarda, custodia y aseguramiento de los bienes en almacén, del que deberá disponer el contratista.

2.4.- La retribución del contratista se fijará con éste a través del procedimiento licitatorio previsto en el presente pliego. A tal efecto, las ofertas económicas que presenten los licitadores no podrán superar en ningún caso el importe señalado como presupuesto base de licitación, e indicarán separadamente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En el precio del contrato se entienden incluidas todas las mejoras que el contratista se comprometa a ejecutar como consecuencia de su oferta.

3.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

En el presupuesto vigente del Ayuntamiento de Olmedo, según se ha certificado por el Sec-Interventor, existe crédito adecuado y suficiente para hacer frente al pago del precio del contrato, en la aplicación presupuestaria que figura en el cuadro resumen.



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.
E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

4. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará por procedimiento abierto conforme a lo dispuesto en los artículos 122 y 141 y siguientes de la LCSP.

La valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se realizarán con arreglo a los criterios de adjudicación consignados en el apartado 16º del cuadro de características particulares.

La oferta realizada por el adjudicatario y aceptada por la Administración mediante la adjudicación del contrato tendrá el carácter de obligación contractual esencial y será de obligado cumplimiento para el contratista.

5. CONSULTA DE PLIEGOS Y OBTENCIÓN DE COPIAS

Los interesados podrán consultar los pliegos y obtener copias de los mismos en el mismo lugar de presentación de la documentación y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Olmedo.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

6.1.-Podrán concurrir por sí o por medio de representantes las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que enumera el artículo 43 y 49 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, en la forma prevista en el apartado 11º del cuadro de características particulares.

6.2.-Uniones de Empresarios:

Si varios empresarios acuden a la licitación como una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, acompañando todos los documentos a que se refiere la cláusula 9ª del presente pliego, indicando el porcentaje 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

Para la presentación de ofertas por parte de la unión de empresarios no se exige la formalización de la unión en escritura pública. No obstante en el caso de resultar adjudicataria, deberá formalizarse la unión de empresarios en escritura pública dentro del plazo máximo de 15 días a contar desde la notificación de la adjudicación.

7. ANUNCIO Y PERFIL DE CONTRATANTE.

7.1.El procedimiento abierto a que se refiere el presente Pliego se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil de contratante (art. 126 y 42 de la LCSP)

7.2. Perfil de contratante: Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, los interesados podrán consultar la información referente a las licitación a través de internet en la dirección <http://www.olmedo.es>

En el perfil del contratante, se publicará la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la LCSP.



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.
E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

8. PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las proposiciones para poder tomar parte en la licitación se presentarán en el registro de entrada del Ayuntamiento de Olmedo, sito en la Plaza de Santa Maria nº 1 de esa localidad, dentro del plazo de los quince días naturales a contar del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOP, en horas de nueve a catorce de Lunes a Viernes y de 10 a 12 horas los Sabados, en tres sobres cerrados, que podrán ser lacrados y precintados, firmados por el licitador o persona que lo represente, y con la documentación y requisitos exigidos en la cláusula 9ª.

Para el cómputo del plazo de presentación de proposiciones, en el supuesto en que no coincida la fecha del anuncio en el BOP y en el perfil de contratante, se contará a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP.

En el supuesto de que las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante Fax (983600981) o correo electrónico a la dirección secretario.olmedo@dip.valladolid.es en el mismo día. 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 la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Los envíos de las proposiciones a que se refiere el apartado anterior deberán remitirse mediante **correo urgente**, a fin de no dilatar el acto de apertura de Plicas y la adjudicación del contrato.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna.

9.- PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN.

Las ofertas se realizarán obligatoriamente por la totalidad de los bienes que comprende el anexo IVº. No se admitirán variantes

Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales. No obstante, se admitirán fotocopias compulsadas.

El licitador se compromete a mantener su oferta por un plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones económicas.

9.1.-Sobre A: Subtitulado "Documentación".

En el anverso del sobre figurará la mención: "Documentación para la contratación del **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO NECESARIO Y SI ES EL CASO COMPLEMENTOS PARA DOTAR A LA CASA DE LA VILLA** presentada por (nombre o denominación social, domicilio, teléfono y fax)".

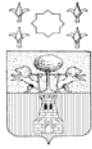
Contendrá la siguiente documentación:

A) Documento acreditativo de la personalidad jurídica del empresario

A-1) Empresario individual: Fotocopia del N.I.F., Pasaporte o documento que lo sustituya.

A-2) Personas jurídicas: Escritura de Constitución o Modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación Mercantil que le sea aplicable.

A-3) Empresas comunitarias. La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.
E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

B) Poderes: Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o persona Jurídica, deberá acompañarse poder notarial para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre concurre ante la Administración contratante.

C) Prohibiciones para contratar o incompatibilidades:

Declaración responsable de que la Empresa interesada no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar o incompatibilidades establecidas en el artículo 130 y 49 del LCSP, ajustado al modelo Anexo IIº, que se une a estos pliegos

D) Acreditación de solvencia económica y financiera y solvencia técnica, aportando inexcusablemente la documentación señalada en el punto 11 del cuadro de características del contrato.

E) Uniones temporales de empresas.

Indicación de los nombres y circunstancias de las empresas que la constituyen, participación de cada una de ellas y compromiso de constituirse formalmente en UTE caso de resultar adjudicatarias, de conformidad con el artículo 48 de la LCSP y cláusula 7 del presente Pliego.

F) Declaración de empresas vinculadas.

En el supuesto de que la empresa concorra a la licitación con empresas pertenecientes a un mismo grupo, en los términos a que se refiere el art. 129 de la LCSP, se presentará necesariamente una declaración indicando esta circunstancia y el nombre o denominación social de las mismas, debiendo constar este documento en cada una de las ofertas formuladas por todas las empresas vinculadas que concurren a la licitación.

G) Compromiso suscrito por el firmante de la proposición, según modelo Anexo IIIº.

H) Índice de documentos que integran el sobre.

Las empresas inscritas en el Registro de Licitadores de la Administración de la Comunidad de Castilla y León estarán dispensadas de presentar la documentación que se acredite con el certificado emitido por dicho Registro

9.2. Sobre B: Subtitulado "Referencias técnicas".

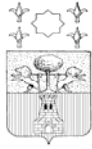
Con la mención en el sobre: "referencias técnicas para la contratación del **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO Y SI ES EL CASO COMPLEMENTOS NECESARIO PARA DOTAR A LA CASA DE LA VILLA** presentada por (nombre o denominación social, domicilio y teléfono y fax)".

El sobre contendrá:

1. Documentos que acrediten la calidad y ergonomía de los muebles que se ofertan, tanto de los incluidos en el Anexo IVº, como de los que se oferten como mejora.
2. Memoria de la planificación del montaje e instalación del mobiliario, con un máximo de diez hojas, a la que podrá acompañarse anexos explicativos. En esta memoria se acreditará especialmente el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud durante el montaje e instalación de los bienes.

9.3. Sobre C: "Proposición económica"

Con la mención en el sobre de: "Proposición económica para EL **SUMINISTRO Y COLOCACION DEL MOBILIARIO NECESARIO PARA DOTAR A LA CASA DE LA**



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.
E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

VILLA Y OTRAS POSIBLES PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS presentada por (nombre o denominación social, domicilio, teléfono y fax)". Contendrá:

1. Proposición formulada estrictamente conforme al Modelo que figura como Anexo Iº.
2. Certificados ISO-9001 (sistema de gestión de la calidad) e ISO-14001 (sistema de gestión y auditoría medio ambiental) expedidos por institutos homologados.

10. MESA DE CONTRATACION.

De conformidad con lo establecido en el artículo 295.1 y Disposición adicional segunda.-apartado 10º.-de la Ley 30/2007, el órgano de contratación estará asistido por una mesa de contratación, formada por:

Presidente: El Concejal-delegado de Hacienda

Vocales:

La Concejal-delegada de urbanismo

La Concejal de Cultura

El Sec-Interventor

Secretario/a: La administrativo del servicio de urbanismo

11.-EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES Y APERTURA DE OFERTA

11.1. Calificación de la documentación general.

En primer término, la Mesa de contratación procederá a calificar la documentación general acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos contenida en el sobre A/.

Si se observaren defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, procederá en la forma prevista en el artículo 81.2 del RGLCAP, concediendo un plazo de tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane los mismos.

CON EL OBJETO DE REALIZAR, EN SU CASO, SUBSANACIONES DE LOS DEFECTOS DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL PRESENTADA POR LOS LICITADORES, ESTOS DEBERÁN APORTAR UN NUMERO DE FAX. SI NO SE INDICA DICHO NUMERO, O INTENTADA LA NOTIFICACIÓN POR ESTE MEDIO EL RESULTADO FUESE NEGATIVO, SE PROCEDERÁ A PUBLICAR EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS DEL AYUNTAMIENTO, CON UNA ANTELACIÓN DE TRES DÍAS HÁBILES AL ACTO PUBLICO DE APERTURA DE OFERTAS, LA RELACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS QUE HAYAN DE SUBSANARSE Y LOS LICITADORES AFECTADOS POR LAS MISMAS.

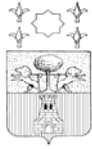
Si los defectos u omisiones no fueran subsanados o, en su caso, no fueran subsanables, la proposición será rechazada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada que se comunicará en el acto público de apertura del sobre B/.

11.2 Apertura del sobre B/ de documentación para la aplicación de los criterios que dependen de un juicio de valor.

La apertura se llevará a cabo en un acto de carácter público que se celebrará en la Sala de Comisiones de este Ayuntamiento, el sexto día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones. En este acto se notificará a los asistentes el resultado de la calificación de los documentos presentados en el sobre nº A/, comunicando las proposiciones admitidas, las rechazadas y las causas de su rechazo. A continuación se abrirá el sobre correspondiente.

11.3. Apertura de proposiciones: oferta económica .

La Mesa de contratación , en acto público que se celebrará en el lugar y día que se señale en el perfil de contratante, dará a conocer a los asistentes la puntuación



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.
E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

asignada a la proposición contenida en el sobre B/. A continuación se realizará la apertura y lectura de las proposiciones económicas del sobre nº C/ que contiene la oferta económica y el resto de documentación técnica.

11.4.-Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada.

12.-CLASIFICACION DE LAS OFERTAS.-

la mesa de contratación valorará las distintas proposiciones, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en la cláusula 16ª del Cuadro de características del contrato, a cuyo efecto podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos, y formulará la propuesta de adjudicación del contrato, que será elevada al órgano de contratación junto con las actas de las sesiones, conforme a lo dispuesto en el artículo 144 de la LCSP.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa la documentación que se precisa para adjudicar el contrato y que de modo pormenorizado se detalla en el artículo 13º de este Pliego.

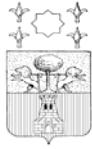
Si se dieran varias ofertas que igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, se decidirá mediante sorteo público entre ellas

El plazo para dictar la adjudicación desde la apertura de las proposiciones será de dos meses a contar desde la fecha de apertura de las proposiciones económicas

13.- OBLIGACIONES DEL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA

13.1.-Dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar ante el órgano de contratación la siguiente documentación:

- 1) Certificados expedidos por los órganos competentes de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 2) Documentos que acrediten que el contratista dispone de almacén para depositar los muebles hasta la fecha de su colocación y certificado de seguro que acredite que se ha formalizado la póliza comprometida.
- 3) Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva.
- 4) Los documentos que acrediten el reintegro al Ayuntamiento de Olmedo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, con un máximo de 275 €. Con esta finalidad se adjuntará a la notificación de la adjudicación provisional la liquidación de este gasto.
- 5) El Ayuntamiento de Olmedo unirá de oficio, certificado de que el licitador propuesto no es deudor de la Hacienda Local



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.
E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

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

14.-. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Acreditado el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo anterior, el órgano de contratación adjudicará el contrato por medio de resolución motivada que habrá de dictarse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación se notificará a todos los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil de contratante de conformidad con lo dispuesto en el artículo 138 de la LCSP.

La adjudicación supone la aceptación por la Administración de la oferta realizada por el adjudicatario en los términos en que ésta aparezca definida y descrita en la propuesta de adjudicación formulada por la mesa de contratación y, en su caso, en los informes técnicos de valoración de ofertas, y será de obligado cumplimiento para aquel.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la fecha que señale la Administración.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración acordara la incautación sobre la garantía definitiva del 2% del importe del presupuesto de licitación.-IVA excluido.

Si la causa de la no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios ,debidamente acreditados, que la demora le pudiera ocasionar.

16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

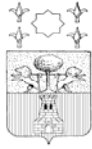
La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 199 de la LCSP, con estricta sujeción a lo previsto en el presente pliego, en el de prescripciones técnicas y de acuerdo con las decisiones que se adopten y las instrucciones que se dicten por la Alcaldía o concejal en quien delegue.

Asimismo, el contratista está obligado a realizar aquellas mejoras que hubiese ofertado con arreglo a los criterios de adjudicación. La observancia de este cumplimiento reviste el carácter de obligación contractual esencial.

El suministrador está especialmente obligado al cumplimiento de las reglamentaciones técnicas vigentes en materia de seguridad, homologación y normalización aplicables a los bienes objeto del contrato.

Si el contratista estuviese obligado a adscribir a la ejecución de este contrato determinados medios personales o materiales, la observancia de este cumplimiento revestirá el carácter de obligación contractual esencial.

El contratista asumirá los gastos y los riesgos derivados del almacenaje, custodia, transporte y entrega de los bienes a suministrar, sin que tenga derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes.



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.
E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

En el supuesto de tratarse de bienes que requieran instalación, puesta a punto y mantenimiento, el coste de estas operaciones se entiende incluido en el precio total del suministro, sin que el contratista pueda repercutir coste alguno a la Administración contratante.

El contratista queda obligado a cumplir el contrato de suministro dentro del plazo total fijado para la realización del mismo y con observancia de los plazos parciales de ejecución que, en su caso, se hubiesen fijado.

A la demora en la ejecución del contrato le será aplicable el régimen de penalidades previsto en el artículo 196 de la LCSP y en este pliego.

17.-SUBCONTRATACIÓN.

El adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 210 de la LCSP quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 211 del mismo texto legal. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

El contratista deberá comunicar a la Administración su intención de subcontratar, las partes del contrato a que afectará y la identidad del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 49 de la LCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

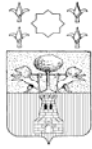
La infracción de las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 210.3 de la LCSP podrá dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

18. PLAZO DE ENTREGA Y COLOCACION.

Dado que el edificio donde deben de colocarse los bienes a suministrar se encuentra en construcción, la entrega y colocación de estos se realizará en los plazos previstos en el epígrafe 8º del cuadro de características y con sujeción al siguiente procedimiento:

1. La totalidad de los bienes, incluidos los ofertados como mejora, se depositarán por el contratista en el almacén ofrecido, comunicándose esta circunstancia a la administración, para que en el plazo de 15 días proceda a la comprobación prevista en el artículo 26.1.A de este pliego, a los solos efectos de proceder al pago de esta parte del contrato
2. La colocación de los bienes en la Casa de la Villa, se realizará conforme se vayan recibiendo las obras, de una o varias veces. A estos efectos, el Ayuntamiento lo comunicará de modo fehaciente al contratista, para que en el plazo máximo de diez días, a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación, proceda a la colocación de los que procedan.

Si el contratista no cumpliera el requerimiento de la administración, sin perjuicio de las penalidades que correspondan, esta lo ejecutará a su costa deduciendo el importe del pago que corresponda o de la garantía, si aquel no fuere suficiente.



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.
E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

3. Si el día 15 de Noviembre de 2012 no se hubiere recibido la totalidad de las obras, la totalidad de los bienes se depositarán en el lugar que designe el Ayuntamiento, abonándose al contratista las cantidades pendientes.

19. BIENES DE CALIDAD DEFECTUOSA

El adjudicatario responderá de la calidad de los bienes recibidos en su almacén, de los colocados en la Casa de la Villa y de las faltas que hubiere en ambos casos. Cuando los bienes no se hallen en estado de ser admitidos al almacén o recibidos se hará constar así en documento al efecto, para que el adjudicatario remedie los defectos observados o proceda a un nuevo suministro, sin perjuicio de la tramitación del expediente de imposición de penalidades administrativas o de resolución del contrato.

20. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 198 de la LCSP.

Los daños que el personal de la empresa o empresas adjudicatarias pudieran ocasionar en el mobiliario o instalaciones municipales, serán indemnizados por el contratista a juicio del Ayuntamiento, pudiendo detraer la compensación procedente, del importe de las facturas que este presente.

21. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

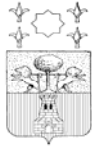
21.1.-Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos establecidos en el presente pliego, la Administración podrá optar o por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades siguientes:

Mas de un día de retraso y menos de diez..... 30 €/día
Mas de diez y menos de treinta..... 60 €/día
Mas de treinta y menos de cuarenta y cinco días..... 100 €/día
Mas de cuarenta y cinco días..... resolución del contrato.

21.2.-En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, o, en su caso, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la Administración podrá imponer al contratista las penalidades correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 196.1 de la LCSP.

21.3.-Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que en concepto de pago total o parcial, en su caso, deban abonarse al contratista o sobre la garantía definitiva. En todo caso, la garantía responderá de la efectividad de aquellas, de acuerdo con lo establecido en el 88 a) de la LCSP.

21.4.-Tanto las penalidades que pudieran imponerse como las indemnizaciones por daños y perjuicios, podrán ser exigidas por la Administración por la vía ejecutiva de apremio.



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.
E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

22. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Solo se admitirán las siguientes modificaciones del contrato:

A. Modificaciones cuantitativas que no superen el 10% del presupuesto inicial.-IVA excluido.

Dichas modificaciones solamente podrán tener por objeto completar el equipamiento de la Casa de la Villa y serán obligatorias para el contratista

B. Modificaciones cualitativas que impliquen sustitución de una clase o tipo de muebles incluidos en el Anexo IVº o de los ofertados como mejora, por otros y sin aumento del precio Serán obligatorias para el contratista. sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

El procedimiento para la modificación en ambos casos será el siguiente:

1. Emisión de RC, en el caso del apartado A/.
2. Comunicación fehaciente al contratista d los bienes que se pretenden adquirir o sustituir, dando tramite de audiencia por tres días.
3. Acuerdo del órgano de contratación
4. Notificación del acuerdo
5. Suscripción de contrato modificado.

23. PRÓRROGAS

Si el retraso en la ejecución del suministro fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciese cumplir su compromiso si se le da una prórroga del tiempo que se le había señalado, el órgano de contratación podrá concederla por un plazo que será por lo menos igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

En ningún caso se concederán prorrogas mas halla del 15 de Noviembre de 2012.

24. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

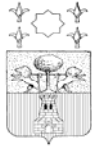
La Administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 200.5 de la LCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 203 de la LCSP así como en los preceptos concordantes del RCAP.

25. RECEPCION DE LOS BIENES

De acuerdo con el art. 268.2 de la LCSP, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su recepción por el Ayuntamiento de Olmedo.

La recepción formal del suministro no se realizará hasta que la totalidad de los contratados se encuentren colocados en la casa de la Villa y se regirá por lo dispuesto en el artículo 268.4 de la LCSP y en el artículo 273 de la citada norma.

Una vez instalados los bienes se procederá a su examen comprobando su adecuación a lo dispuesto en el pliego de condiciones y, en su caso, a las mejoras ofertadas por el contratista para determinar si es o no procedente recibirlos de conformidad. Si los bienes se encuentran en estado de ser recibidos se levantará el acta de recepción y empezará a computar el plazo de garantía. Si, por el contrario, los bienes presentasen vicios o defectos que no hagan posible su recepción, se hará constar así en el acta de recepción, en el que se fijarán las instrucciones precisas para que el contratista



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.
E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

proceda a su subsanación o, en su caso, a la realización de un nuevo suministro con arreglo a lo convenido.

26. ABONOS AL CONTRATISTA

26.1.- El Ayuntamiento abonará el precio dentro de los cuarenta días siguientes a la fecha de presentación en el registro de entrada, de los correspondientes documentos y del siguiente modo:

- A. El de los bienes: una vez que hayan sido depositados por el contratista en su almacén y previa comprobación de los mismos por la Administración, conforme la oferta del contratista y sin que pueda superar el 95% del importe total del contrato.
- B. El de la colocación de los bienes: una vez que se hayan colocado todos en la Casa de la Villa, lo que se acreditará con el acta de recepción correspondiente, conforme la oferta del contratista y con un mínimo del 5% del importe total del contrato.

26.2.- En ambos casos, el contratista queda obligado a presentar factura, que deberá contener en todo caso los requisitos establecidos en el RD 1496/2003, de 28 de Noviembre,

26.3.- El contratista podrá ceder, en los términos previstos en la legislación vigente, los derechos de cobro que tenga frente al Ayuntamiento y que deriven de la ejecución del contrato.

Para que la cesión de derechos de cobro tenga plena efectividad frente al Ayuntamiento se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que la factura objeto de cesión haya sido aprobada por el órgano de contratación.
- b) Que se comunique al Ayuntamiento, mediante escrito presentado en su Registro General, firmado por el cedente y el cesionario, la cesión efectuada; con indicación expresa del importe a que asciende la misma y los datos que identifiquen a cedente y cesionario y el certificado del número de cuenta donde debe realizarse el ingreso

La cesión del derecho hecha cumpliendo los requisitos establecidos en este pliego no impide que el Ayuntamiento pueda oponer al cesionario las excepciones al pago y los medios de defensa que tuviera contra el cedente.

Lo dispuesto en esta cláusula se entiende sin perjuicio de las actuaciones administrativas que procedan en el caso de embargo de los derechos del contratista devengados como consecuencia de la ejecución del contrato.

27. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

27.1.- El adjudicatario está obligado a llevar a cabo las prestaciones objeto del contrato con arreglo a los Pliegos de condiciones rectores de la contratación, y a las mejoras o ampliaciones propuestas por él que hayan sido aceptadas por el Ayuntamiento

27.2.- Serán de cuenta del contratista el abono de los anuncios que deriven de la licitación, incluso los que se hagan en medios de comunicación, .
En cumplimiento de lo previsto en el artículo 75 del RLCAP, el importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato que debe abonar el adjudicatario, será de 275,00 euros.

27.3.- El adjudicatario deberá cumplir lo establecido en la legislación vigente en lo referente a instalaciones, elaboración, almacenamiento, distribución, personal, así



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.
E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

como a etiquetados, envasados y rotulación de sus productos y normas generales y particulares, de cada uno de ellos, establecidas en las distintas disposiciones legales.

27.4.- El adjudicatario correrá con todos los gastos de operarios, herramientas, maquinaria, equipos, dietas y cuantos sean necesarios para la buena ejecución del objeto del contrato, así como los gastos derivados de la obtención de autorizaciones, permisos, licencias, tanto oficiales como particulares, anotaciones en registros oficiales e inspecciones administrativas, los que requiera la obtención de documentos, información, trabajos o informes necesarios, y los tributos, arbitrios, derechos o aranceles de cualquier clase que se devenguen, y cualquier otro gasto a que de lugar el contrato.

27.5.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo.

27.6.- El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato (especialmente los de carácter personal), que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, y especialmente en lo que se refiere a lo indicado en el artículo 12 de la misma.

27.7.- El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

27.8.- El contratista cede al Ayuntamiento el derecho de propiedad de todos los estudios, documentos, trabajos o prestaciones realizados con motivo del presente contrato, pudiendo disponer en consecuencia de los mismos para cualquier fin o actividad de interés municipal que estime oportuno.

27.9.- Además de las disposiciones recogidas en este pliego, el contratista deberá observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a las prestaciones objeto del contrato.

28.RESOLUCION DEL CONTRATO.

28.1.- Además de su cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por el órgano de contratación siguiendo el procedimiento establecido en el art. 109 del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público, por las causas previstas en este pliego y las recogidas en la LCSP, en los artículos 206, 275 y 284, con las consecuencias y efectos previstos en la misma.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 207 de la LCSP y 110 del RCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 208 y 276 de la LCSP.

28.2.- Así mismo, se considerarán causas de resolución de este contrato La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.
E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

para contratar reguladas en la normativa vigente.

- Las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- La falta manifiesta de veracidad de cualquiera de los documentos y declaraciones aportados en el procedimiento de contratación.
- El incumplimiento de obligación de guardar confidencialidad en relación con los trabajos y datos relacionados con el objeto de la prestación.
- Las demás expresamente previstas en estos pliegos

28.3.-En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

29. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía mínimo será de un año a contar desde el siguiente a la expedición del acta de recepción o, en su caso, el establecido en el contrato atendiendo a ampliación señalada por el adjudicatario en su oferta.

Durante dicho plazo, el contratista está obligado a realizar gratuitamente las revisiones preventivas, reparaciones y sustituciones necesarias y si no lo hiciera, se hará por el Ayuntamiento y a su costa.

Durante el plazo de garantía, el contratista deberá responder de vicios o defectos de los bienes suministrados, reponiendo o reparando los inadecuados a juicio del Ayuntamiento, pudiendo ésta rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exenta de la obligación del pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía de los bienes entregados y recibidos de conformidad por la Administración comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

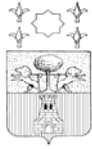
30. VICIOS O DEFECTOS DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la Administración tendrá derecho a reclamar al contratista que reponga los bienes inadecuados o a exigir su reparación si ésta resultase suficiente.

En el supuesto de que el órgano de contratación estimase durante el plazo de garantía que los bienes entregados no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos, siempre que estos vicios o defectos fuesen imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de los bienes no serán suficientes para lograr aquel fin, podrá antes de finalizar el plazo de garantía rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista, quedando la Administración exenta de la obligación del pago o, si éste se hubiese efectuado, tendrá derecho a la recuperación del precio satisfecho.

31. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía que, en su caso, se determine, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquélla.



AYUNTAMIENTO DE OLMEDO

C.I.F. P-47.10.500-B
Teléfonos: 983 60.00.06/64 Fax: 983 60.09.81.

(VALLADOLID)

Plaza Santa Maria núm. 1.
E-mail: ayto.olmedo@dip-valladolid.es

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 88 de la LCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RCAP.

No procederá la devolución de las garantías constituidas en metálico o en valores, aún cuando resulte procedente por inexistencia de responsabilidades derivadas del contrato, cuando haya mediado providencia de embargo dictada por órgano jurisdiccional o administrativo competente.

32. RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene carácter administrativo y ambas partes quedan sometidas expresamente a la legislación de contratos del sector público y normas complementarias y, en su caso, de la Comunidad Autónoma de Castilla y León así como las demás disposiciones de desarrollo. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Compete al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar lo convenido, modificar las prestaciones por conveniencia del Servicio y de suspender su ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando, en su caso, los posibles daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltos por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición potestativo y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

DISPOSICION ADICIONAL A los meros efectos de este Pliego, se considerarán también como días inhábiles los Sábados y los días 28,29 y 30 de Septiembre de 2011, fechas en que se celebrarán las fiestas patronales de Olmedo.

Olmedo a 5 de Agosto de 2011

EL SEC-INTERVENTOR

Fdo: Gerardo Villasol Rodriguez