



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SUMINISTRO E INSTALACION DE PAVIMENTO DEPORTIVO PARA EL PABELLON CUBIERTO ADOLFO SUAREZ DE ALHAMA DE MURCIA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO , CON BASE EN UN SOLO CRITERIO DE ADJUDICACION Y TRAMITACION ORDINARIA.

1.- NATURALEZA Y REGIMEN JURÍDICO

La contratación a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa, y el régimen jurídico aplicable es el relativo al **contrato de suministro**, de conformidad con lo establecido en los artículos 9, y concordantes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en adelante TRLCSP, quedando sometida a dicha Ley y al R.D. 817/2009, de 8 de mayo, que la desarrolla parcialmente y, subsidiariamente, se regirá por la Ley 39/2015, a las Cláusulas contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y a lo contenido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La prestación se ajustará a las condiciones establecidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares así como en el de Prescripciones Técnicas, cuyos pliegos forman parte integrante del contrato.

El presente Pliego recoge los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones que asumirán las partes en los contratos y revestirá carácter contractual, aunque prevalecerá lo dispuesto en el documento de formalización del contrato sobre lo no establecido expresamente en los Pliegos. El desconocimiento de las condiciones establecidas en cualquiera de los términos de la Ley de Contratos, del contrato administrativo formalizado, de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

La codificación del objeto del contrato, según Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) es 454.30000 Trabajos de Revestimiento de Suelos y Paredes.

Tramitación.-

El presente contrato se tramitará por el procedimiento abierto y mediante la fórmula de TRAMITACION ORDINARIA.

Procedimiento y forma de Adjudicación.-

Como forma de adjudicación se establece el de Procedimiento Abierto, según lo dispuesto en el artículo 138 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP. Este procedimiento Abierto se basa en un único criterio de adjudicación, que es el precio. El contrato se anunciará en el perfil de contratante del ayuntamiento de Alhama de Murcia y en el B.O.R.M, según lo establecido en el artículo 142 del mismo texto legal.

2.-OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto el suministro e instalación de un nuevo pavimento para el Pabellón Municipal Cubierto de Deportes “Adolfo Suarez”, ya que el que existe ahora lleva en uso tres décadas y su estado dejó de ser el óptimo para la práctica deportiva ya que presenta zonas con diferente desgaste y con diferente amortiguación, e incluso la base de tablero de fibras (no hidrófugo) presenta zonas con un avanzado deterioro por haberse visto expuesto en diferentes ocasiones a la humedad. Todo ello hace que el comportamiento del pavimento no sea homogéneo en toda su superficie, lo que, además de la incomodidad que produce a los jugadores, puede también ser causa de caídas y lesiones. Así, una vez agotada su vida útil se hace necesaria la sustitución del pavimento existente por otro nuevo que reúna las condiciones que se exigen para la práctica deportiva.

3.-PRESUPUESTO DE LICITACION DEL CONTRATO. PARTIDA PRESUPUESTARIA . PAGO DEL PRECIO. REVISION DE PRECIOS.-

El presupuesto de licitación máximo total estimado, por todos los conceptos es:

- Base Imponible : **99.000,00 €, a la baja.**
- Impuesto sobre Valor Añadido, 21 % : **20.790,00 €, a la baja.**

El pago de este suministro se realizará con cargo a la partida del vigente presupuesto municipal.

El pago del precio se efectuará previa presentación de facturas mensuales, expedidas por el adjudicatario y previamente conformadas por el técnico Municipal competente, acreditando la prestación del suministro e instalación. El pago se realizará mediante transferencia en el plazo previsto legalmente.

En el precio en que se contrate dicha actividad se entenderán comprendidos todos los gastos y, por tanto, el beneficio industrial, los impuestos de toda índole que graven la realización del mismo y en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido, etc., de acuerdo con su normativa reguladora no pudiendo en su consecuencia, repercutirlos la empresa adjudicataria en la Administración como partida independiente del presupuesto contratado.

No cabe en este contrato la revisión de Precios.

4.- CRITERIO DE ADJUDICACION.-

El único criterio de adjudicación que se establece es la baja en el precio. Así el único criterio de adjudicación que se aplicará en la valoración de las ofertas presentadas será el del precio más bajo, todo ello según lo dispuesto en el artículo 150 del TRLCSP.

En caso de empate, para deshacer el mismo, se aplicarán los criterios establecidos en el apartado 2 de la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP.

Los criterios para apreciar las ofertas que incurran en temeridad serán los establecidos en el artículo 85 del RD 1098/2001 de 12 de octubre.

No se admitirán variantes o alternativas.

5.-PLAZO DE EJECUCIÓN. GARANTIAS.

El **plazo de duración** del contrato se establece en un máximo de DOS MESES, y deberá ejecutarse en uno de estos dos periodos: durante diciembre de 2017 o julio/agosto de 2018.

Debido a la naturaleza de este contrato, no se establece garantía

6.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación todas aquellas entidades que tengan

comprendido en su objeto social el objeto de este contrato. Deben hallarse en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el TRLCSP. La solvencia técnica y económica se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en este Pliego.

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y, a su vez, no estén comprendidas en ninguno de los casos de prohibición señalados en el artículo 60 de la TRLCSP o en cualquier otra disposición aplicable.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante.

Cuando en representación de una sociedad concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la prestación objeto del contrato (art. 54 TRLCSP). Así mismo las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de este contrato si la prestación objeto del mismo está comprendida dentro del objeto, fines o ámbito de actividad que le sean propios, de acuerdo con lo dispuesto en sus estatutos o reglas fundacionales (art. 57 TRLCSP).

La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea su inscripción en el registro procedente según la legislación del estado donde están establecidos, o certificado o declaración jurada. Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán con la proposición.

Las empresas invitadas deberán acreditar su capacidad por los medios establecidos en el artículo 72 TRLCSP y deberá acreditar su solvencia financiera, económica, técnica y profesional, en la forma siguiente:

A.-Las empresas licitadoras deberán acreditar su **solvencia técnica o profesional** por los medios siguientes.

1.- Realizar una relación de los principales suministros efectuados en los CINCO ULTIMOS AÑOS. Las empresas licitadoras deberán justificar haber realizado, al menos, tres suministros de similares características en los últimos cinco años. Se admitirán como trabajos de similares características tanto los pavimentos de pabellón deportivo sobre obra nueva, como los pavimentos de sustitución por otros preexistentes. La superficie mínima de pavimento similar, en cada uno de los tres trabajos, deberá ser igual o superior a 1200 m².

A efecto de determinar la correspondencia entre los suministros acreditados y los que constituyan el objeto de este contrato, se atenderá a los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

2.-Así mismo, deberán contenerse en las ofertas, muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse.

3.- Se acreditará el cumplimiento de la norma UNE EN 14904.

B.- En cuanto a la **solvencia económico-financiera**, deberá acreditarse por, al menos dos, de los

medios siguientes:

1.-Declaración apropiada de entidades financieras, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

2.-. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente diligenciados.

3.-. Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

7.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES, FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

7.1.- Lugar y plazo: Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia, de lunes a viernes, hasta las catorce horas del día final del plazo de presentación según lo establecido en el anuncio de licitación publicado el Boletín Oficial de la Región de Murcia, el cual será publicado por espacio de 15 días naturales. todo ello de conformidad con el artículo 159 del TRLCSP.

El Anuncio deberá publicarse, asimismo, en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento www.alhamademurcia.es de conformidad con el artículo 142.4 del TRLCSP.

Si el último día del plazo de presentación de la documentación coincidiese en sábado o festivo, se entenderá prorrogado dicho plazo al primer día hábil siguiente.

La documentación podrá igualmente remitirse por correo, u otros medios de los recogidos en la le. En este caso , en el mismo día del envío deberá enviarse justificación de la imposición en correos, a este ayuntamiento, mediante un fax dirigido al Ayuntamiento de Alhama, al número 998 631471 o mediante envío del justificante de correos al correo electrónico oficinasecretaria@alhamademurcia.es.

De estos justificantes se dejará constancia en el expediente

No obstante, transcurridos cinco días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no se admitirá ninguna oferta que no haya sido recibida en el registro.

La presentación de la oferta presupone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas del presente pliego.

7.2.- Forma.-Las proposiciones respetarán el modelo que establezca este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y tendrán carácter secreto hasta la apertura de ofertas.

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego así como el de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más de una sola proposición.

Las proposiciones y la documentación que las acompañe deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras. Deberán ir firmadas por quien las presenta.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Las proposiciones se presentarán en **un sobre cerrado** y rubricado con la firma del solicitante en el sistema de cierre del sobre, en el que figurará la siguiente inscripción: **“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON BASE EN UN CRITERIO DE ADJUDICACION Y TRAMITACION ORDINARIA, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO E INSTALACION DE PAVIMENTO DEPORTIVO PARA EL PABELLON CUBIERTO ADOLFO SUAREZ DE ALHAMA DE MURCIA “**

Deberá también constar en este sobre la identificación de la persona o empresa oferente.

Dentro de este sobre mayor se introducirán **dos sobres, “A” y “B” cerrados** y en los que conste la misma inscripción referida en el apartado anterior, más el subtítulo que se indica en el párrafo siguiente.

En el interior de cada sobre “A” y “B” se relacionará, en una hoja independiente, el contenido del mismo.

El “**Sobre A**” se subtitulará “**DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD**” y contendrá los documentos, copias autenticadas o incluso copias simples de los mismos (en este caso el adjudicatario deberá presentar las copias autenticadas, bajo condición suspensiva de la adjudicación), que a continuación se señalan:

1. Si se trata de un empresario individual, el Documento Nacional de Identidad (DNI) o aquel que lo sustituya reglamentariamente.

2. En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución y, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Deberá aportarse también el Código de Identificación Fiscal de la empresa (CIF).

3. Si se actúa por medio de representantes, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos. Deberá aportarse también en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya.

4. Declaración responsable del licitador de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración.

Esta declaración responsable deberá incluir una referencia expresa a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a realizar ésta.

5. En el caso de empresas extranjeras, declaración de someterse a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden en materias relacionadas con el contrato.

6. Documento acreditativo del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de este contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto o, en caso de no estar en alta en IAE, compromiso de darse de alta en el epígrafe correspondiente, en todo caso antes de la formalización del contrato. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración jurada de no estar obligado al pago del mismo.

7. Dirección, teléfono, fax y correo electrónico, en su caso, del empresario o su representante en la contratación con este Ayuntamiento.

8. Documentación que acredite la solvencia económica, financiera y técnica del contratista, de acuerdo con lo solicitado en este Pliego.

El **sobre “B”** se subtitulará “**OFERTA ECONÓMICA**”. -La **OFERTA ECONOMICA** se ajustará al siguiente modelo:

“Don..... vecino/-a de, con domicilio en,
teléfono, .D.N.I nº, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en

nombre propio (o en representación de....., con C.I.F nº.....), y enterado/a del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares así como del Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por este Ayuntamiento, a regir en el **SUMINISTRO E INSTALACION DE PAVIMENTO DEPORTIVO PARA EL PABELLON CUBIERTO ADOLFO SUAREZ DE ALHAMA DE MURCIA** aceptando en su totalidad los mismos, se compromete a su ejecución con arreglo a los citados documentos, por el **precio total** de euros de Base Imponible (en número y letra), más euros (en número y letra) en concepto de 21% de IVA.

Asimismo, se obligan al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria, así como en materia de seguridad y salud laboral

En, a de de 20.....

Fdo:.....”

Los licitadores se comprometen a mantener su oferta durante al menos DOS (2) meses desde la fecha de apertura de las proposiciones.

La proposición económica debe de presentarse en original, debidamente firmada en todas sus hojas por el licitador.

En el presente procedimiento abierto, sólo se admitirá una oferta por licitador, no admitiéndose la presentación de variantes. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

8.- MESA DE CONTRATACION.

La Mesa de Contratación estará formada por :

Presidente: Alcalde o Concejales en quien delegue.

Un Vocal en representación de cada uno de los grupos políticos.

Vocal: Un empleado municipal.

Vocal: El Secretario General de la Corporación o empleado público que le sustituya.

Vocal: El Interventor de la Corporación o empleado público que le sustituya.

Secretario de la Mesa: será el Técnico de Administración General o empleado público que le sustituya.

9.-TRAMITACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, en el lugar, día y hora que previamente se haya anunciado en el Perfil de Contratante de Alhama de Murcia, (www.alhamademurcia.es), se reunirá la Mesa de Contratación en sesión no pública, y calificará previamente los documentos presentados en el sobre A y si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

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

En el caso de que ninguna de las proposiciones tuviese defectos subsanables, se procederá a continuación, en la misma sesión, a la apertura del Sobre B, en acto público.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado en plazo el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 146 del TRLCSP.

En el caso de existir defectos subsanables y una vez subsanados los defectos detectados en la documentación del Sobre A, el acto de apertura del sobre B, en acto público, se celebrará por la Mesa de Contratación en el lugar, día y hora que previamente se haya anunciado en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento www.alhamademurcia.es y se remitirá al técnico correspondiente para que emita el informe pertinente sobre la oferta presentada.

10.- CALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES.-

1. Vistas las proposiciones admitidas, la Mesa de Contratación procederá a su valoración en el aspecto técnico y económico, con arreglo a los criterios señalados en este Pliego.

Cuando considere que alguna de las proposiciones podría ser calificada como anormal o desproporcionada, tramitará el procedimiento previsto al efecto en el artículo 152 del TRLCSP.

La Mesa podrá solicitar los informes que considere precisos, antes de formular la propuesta de clasificación de ofertas al órgano de contratación.

La propuesta de clasificación se efectuará a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económicamente más ventajosa. En su defecto podrá proponer que se declare desierta la licitación, o el desistimiento del contrato.

2. El Órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego.

11.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

1. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa y haya sido clasificado en primer lugar, para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa, en el caso de no haberla presentado con anterioridad,:

a) Alta, y en caso último recibo, del IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato. Este requisito se acreditará mediante original o copia autenticada de los referidos documentos. Los sujetos pasivos que estén exentos deberán presentar declaración responsable indicando la causa de la exención o, en su caso, resolución de reconocimiento de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Las Uniones Temporales de Empresas deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes.

b) Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

c) Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Alhama, que podrá verificar de oficio el cumplimiento de dicha obligación.

d) Certificación expedida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

e) Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva del 5% del precio ofertado, IVA excluido.

2. 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 que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3. El propuesto como adjudicatario que sea contratista del Ayuntamiento por tener algún contrato en vigor, estará exento de presentar la documentación que conste en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, siempre que estuviese vigente, debiendo, a tal efecto, formular declaración responsable haciendo constar que dicha documentación se encuentra plenamente vigente y no ha sufrido ninguna modificación.

12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.-

1. Transcurrido el plazo de diez días hábiles señalado en la cláusula anterior, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación.

2. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a los licitadores excluidos interponer, conforme al artículo 310, recurso especial suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) En relación los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, la exposición resumida de las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 137.

3. En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 140.3.

13.- DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos, en su caso, sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones, salvo la documentación del adjudicatario y oferta económica del resto de los licitadores, quedará a disposición de los interesados.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, el Ayuntamiento, previo requerimiento a los interesados con un mes de antelación para que procedan a su retirada, podrá disponer su destrucción.

14.- CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- CONFIDENCIALIDAD.-

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento. De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella.

De conformidad con lo establecido en el art. 140 del TRLCSP, el contratista y todos sus empleados deberán respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo mínimo de cinco años desde el conocimiento de la información.

Dicho extremo se considera obligación contractual esencial a los efectos establecidos en el art. 223, apartado g) del mencionado TRLCSP.

15.-DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACION DEL CONTRATO.-

1. Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en Secretaría General del Ayuntamiento de Alhama justificante de haber abonado los gastos de publicidad de anuncios para su inserción en los distintos boletines, que es obligación del mismo.

2. Formalización del contrato.-

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

16.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El suministro e instalación se ejecutará con estricta sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares, así como, fundamentalmente, al pliego de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las

instrucciones que para su interpretación diere la Administración al contratista.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

17.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.

El contratista tendrá derecho:

- a).- Al abono de las facturas en el plazo de legal.
- b).- Al abono de los intereses de demora en los casos previstas en la ley.
- c).- A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las certificaciones superiora cuatro meses.
- d).- A ejercitar el derecho de resolución del contrato cuando la demora en el pago sea superior a ocho meses, y al rescarcimiento de los perjuicios originales por esta demora.
- e).- A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración, por suspensión temporal en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.
- f).- A ser indemnizado por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concurra actuación imprudente por causa del contratista.

Estas indemnizaciones precisarán de la instrucción de un expediente, que se iniciará a instancia del contratista y será resuelto por el órgano de contratación previo informe de los Servicios Técnicos.

- g).- A solicitar la suspensión del contrato en los supuestos establecidos en la Ley y con los efectos determinados en la misma.
- h).- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en la ley
- i).- A los demás derechos que puedan estar establecidos en el Pliego de Condiciones Técnicas.

18.-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

18.1.- Obligaciones del contratista

El contratista estará obligado a:

- a).- Ejecutar el contrato de conformidad con los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, así como con las instrucciones que curse el Técnico Municipal competente.
- b).- Ejecutar el contrato a su “riesgo y ventura”, salvo los casos de fuerza mayor.
- c).- Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

d).- Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

e).- Cumplir las disposiciones vigentes en materia Laboral, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud.

f).- Todas aquellas otras obligaciones que se deriven de lo establecido en la Ley o en los pliegos.

18.2.- Responsabilidades del contratista.

El contratista será responsable:

a).- De la entrega manifiestamente defectuosa o irregular

b).- Indemnizar a terceros por los daños y perjuicios que se le causen como consecuencia de la ejecución del suministro.

19.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los arts. 223 y 299 de la TRLCSP. Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimientos del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución, que hagan presumible razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en la ley.

No obstante, cuando las penalidades por incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, salvo que mantenga la ejecución del mismo con imposición de nuevas penalidades.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación, previa audiencia al contratista.

20.-- EXTINCIÓN POR CUMPLIMIENTO.

El órgano de contratación determinará si el suministro realizado por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción.

Si el suministro efectuado no se adecua a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazarlo quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en el suministro, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación del mismo.

21.-RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con sus términos y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

Por la naturaleza de este contrato, no se establece plazo de garantía.

22.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la ley, el Ayuntamiento de Alhama ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato objeto del presente Pliego, resolver las dudas que

ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. En el expediente que se tramite a los citados efectos se dará audiencia al contratista. Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato. Las partes se someten expresamente a los juzgados y Tribunales de Murcia capital.

DILIGENCIA: Se pone para hacer constar que el presente documento que consta de 12 páginas, rubricadas y selladas por la Secretaría General de este Ayuntamiento, ha sido aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 14 de noviembre de 2017.

Alhama de Murcia, 17 de noviembre de 2017.

EL SECRETARIO,

