



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS REGULADOR DEL CONCURSO DE URGENCIA PARA ADJUDICAR LA ADQUISICIÓN DE FONDOS PARA LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES

PRIMERA: OBJETO.- El objeto de la licitación es la adjudicación, mediante concurso de urgencia por procedimiento negociado sin publicidad, de la **ADQUISICIÓN DE FONDOS PARA LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES**. El material a suministrar es el que está contenido en el pliego de prescripciones técnicas, con los requisitos que en él se detallan.

SEGUNDA: TIPO DE LICITACION.- A la baja de 46.349,77 € euros (IVA incluido).

TERCERA: PRESENTACION DE PROPOSICIONES.- El plazo de presentación de proposiciones será como mínimo de 15 días hábiles, a partir de la fecha en que se publique la convocatoria en el perfil de contratistas del Ayuntamiento, y finalizará a las 13 horas del día 13 de noviembre de 2009, encontrándose de manifiesto el expediente en la Secretaría General del Ayuntamiento. La información técnica necesaria deberá recabarse en la Biblioteca Pública Municipal "Pedro Lain Entralgo" (Huerta Palacios) - (Telf. 954 919 577).

CUARTA: CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.- Los licitadores deben presentar tres sobres cerrados, con el siguiente contenido:

1.- Sobre nº 1: "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA".

a) Resguardo acreditativo de haber depositado la fianza provisional en la Tesorería Municipal.

b) Documento acreditativo de la personalidad del licitador:

- DNI y NIF del proponente.
- Si la empresa fuese persona jurídica, CIF y escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastanteado, inscrito en el Registro Mercantil.

c) Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene la normativa de contratación administrativa

d) Declaración responsable de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias.

e) Declaración responsable de hallarse al corriente de sus obligaciones ante la Seguridad Social.

2.- Sobre nº 2: “PROPOSICION ECONOMICA”: Contendrá la proposición económica formulada precisamente en el modelo que se incluye al final del presente pliego, debidamente firmada y fechada. La proposición económica incluirá todos los conceptos y gastos, incluido el transporte del material que se entrega.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores, como en los supuestos de adjudicación, se entenderán comprendidas a todos los efectos, además del precio de contrata, el beneficio industrial y cuantos impuestos y gastos correspondan. El IVA, que se incluirá obligatoriamente como parte integrante de las obligaciones de la licitación, se calculará a tenor del tipo vigente cuando se expida la factura o certificación correspondiente.

Las proposiciones se presentarán mecanografiadas y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerar las ofertas.

3.- Sobre nº 3: “DOCUMENTACION BASICA PARA LA VALORACION DE LA SOLVENCIA DEL LICITADOR.

El licitador, a los efectos de este apartado, deberá aportar los documentos cuya valoración servirá de base para la admisión al Concurso. Dichos documentos son los siguientes:

1.- Descripción del material a suministrar, sus precios y las condiciones en que se entregará, conforme a las previsiones del pliego de prescripciones técnicas..

2.- Solvencia técnica: El licitador acompañará relación de los suministros efectuados en la Administración en los últimos tres años, adjuntando la documentación acreditativa correspondiente y las referencias que posea.

QUINTA: REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.- Para que la proposición sea admitida a trámite debe reunir la documentación que queda reseñada. Por tanto, puede determinar la inadmisión de una proposición la falta de cualquier documento esencial exigido.

SEXTA: GARANTÍAS.- La provisional será del 2% del tipo de licitación, es decir, 927 €. La definitiva se fija en el 4% del tipo de licitación, es decir, 1.854 €. Ambas se constituirán en cualquiera de las formas que establece la LCSP, debiendo depositarse en la Caja Municipal.

La fianza definitiva tendrá carácter indefinido y se atenderá a lo previsto en la LCSP. La referida garantía, por tanto, no podrá cancelarse en tanto este Ayuntamiento no lo autorice expresamente, y así debe constar en su texto.

Las garantías que se constituyan mediante aval o póliza de crédito, requerirán que los representantes de la entidad avalista hagan constar expresamente los datos de escritura pública e inscripción en el Registro Mercantil de dicha representación. En caso de que no se aportara tal dato, la Administración se reserva el derecho de requerir en cualquier momento al licitador para que lo acredite en cinco días.

SEPTIMA: MESA DE LA CONTRATACION.- La Mesa estará presidida por el Sr. Alcalde o, por sustitución reglamentaria, por la Concejala Delegada de Juventud y Cultura, y otro vocal miembro de la Corporación. Formarán parte de la Mesa, como asesores de la misma, la Directora de la Biblioteca, la Interventora Habilitada de Fondos y el Secretario de la Corporación, que dará fe del acto, pudiendo ser sustituidos en forma reglamentaria.

OCTAVA: PROCEDIMIENTO LICITATORIO: CALIFICACION PREVIA.- Terminado el plazo de presentación de proposiciones, en los tres días naturales siguientes, se reunirá la Mesa de la licitación y procederá a la calificación previa de la documentación presentada, mediante la apertura del sobre que contiene:

- La documentación administrativa (sobre nº 1).

Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación aportada que no consistan en la omisión de documento exigido para participar en la licitación, podrá conceder, si lo estima procedente, un plazo de tres días para su subsanación.

La documentación podrá remitirse, si es preciso, al Servicio técnico competente, para su informe y valoración.

Podrá acordarse la exclusión de licitadores en esta fase de comprobación de la documentación por alguna de las causas indicadas en la Base correspondiente, así como por deficiencias o incumplimientos de la normativa de Contratación o de estas bases.

NOVENA: ACTO PUBLICO DE LICITACION.- La apertura de los sobres conteniendo las proposiciones económicas será pública y se realizará en la Secretaría General del Ayuntamiento el 19 de noviembre de 2009,

tercer día hábil siguiente a la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones, a las 13 horas.

Constituida la Mesa el día y hora señalados, el Presidente invitará a quienes concurren al acto público para que examinen las plicas presentadas y soliciten las aclaraciones que estimen pertinentes, así como formulen cuantas observaciones a su derecho interesen, intervenciones que habrán de tener lugar antes de la apertura de plicas, sin que resulte factible admitir interrupción alguna una vez comenzada dicha apertura.

Seguidamente, se procederá a dar lectura de las proposiciones que hubieran sido admitidas en el acto de calificación previa, motivando las que hubieran sido rechazadas. Acto seguido, la Mesa procederá a abrir por su orden los sobres de proposiciones números 1 y 3, dándose lectura en voz alta a la proposición económica. La Mesa está facultada para desechar las proposiciones no ajustadas al modelo o que puedan producir duda racional sobre la persona del licitador, precio ofrecido o compromiso que contrajere. El sobre nº 3 podrá ser examinado en el acto por los licitadores que lo deseen.

La Mesa de Contratación resolverá lo que proceda sobre la admisión de las proposiciones económicas presentadas, sin efectuar adjudicación alguna. El expediente pasará a estudio de los Servicios Municipales, que emitirán el correspondiente informe valorando las distintas ofertas, en relación con las circunstancias de los licitadores.

A la vista de las proposiciones presentadas, del acta y observaciones elaboradas por la Mesa de Contratación y de los informes técnicos, la Junta de Gobierno Local procederá a la adjudicación provisional del contrato a la proposición más ventajosa, si bien podrá declarar desierta la licitación en todo ó parte, en los casos previstos en la Normativa vigente. Serán criterios aplicables para valorar las ofertas los previstos en el pliego de prescripciones técnicas:

En cualquier caso, la licitación se adjudicará a un solo licitador, considerando en su conjunto las circunstancias del licitador y la ventaja económica de la oferta.

La Presidencia, en uso de sus facultades podrá declarar desierta la licitación.

El acuerdo de adjudicación provisional, se notificará directamente al adjudicatario.

DECIMA: REQUISITOS PREVIOS A LA FORMALIZACION DEL CONTRATO.- Acordada la adjudicación definitiva, se notificará al contratista, que en el plazo de 15 días deberá presentar en Secretaría del Ayuntamiento el documento que acredite haber constituido la fianza

definitiva y abonado los gastos de licitación, tras de lo cuál se elevará a definitiva la adjudicación.

El incumplimiento de estos requisitos facultará a la Administración para poder acordar la resolución de la adjudicación con pérdida de la fianza constituida, sin perjuicio de la indemnización que pueda reclamar el Ayuntamiento.

UNDECIMA: FORMALIZACION DEL CONTRATO.- El contrato se formalizará en el plazo de 10 días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva. La formalización se realizará en documento administrativo autorizado por la Presidencia y el Sr. Secretario de la Corporación. El contrato podrá ser elevado a Escritura Pública a solicitud del adjudicatario y a su costa.

DUODECIMA: ENTREGA DEL MATERIAL.- Deberá entregarse el material en el plazo previsto, ó en el menor plazo ofrecido por el adjudicatario de acuerdo con el contenido de su oferta. La entrega comprenderá la comprobación de que el material se ajusta a la oferta, y a los requisitos del Pliego de prescripciones técnicas.

El Ayuntamiento, a través de la Dirección técnica correspondiente, controlará el cumplimiento de la oferta. Ello no exonera al contratista de su obligación de establecer los mecanismos precisos para su cumplimiento.

DÉCIMOTERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- El adjudicatario del contrato se compromete a entregar en los locales indicados el material ofrecido, realizando las prestaciones objeto de contratación con buena fe y diligencia.

2.- Además de lo anterior, el contratista se compromete a dar exacto cumplimiento a todas y cada una de las condiciones de los Pliegos, y de su oferta.

DECIMOCUARTA: INTRANSMISIBILIDAD DEL CONTRATO.- No se autoriza la cesión del contrato, dado que las circunstancias del contratista han sido determinantes para su adjudicación (art. 115 TRLCAP).

DECIMOQUINTA: DURACION DEL CONTRATO.- El plazo máximo para la entrega del material y la ejecución de todas las prestaciones objeto de esta licitación será de QUINCE DÍAS, contados a partir de la fecha en que se formule la petición por la Biblioteca.

Dicho plazo será improrrogable, salvo por causa justificada, no imputable al Contratista, que impida la realización de lo contratado dentro del término previsto, y previo informe de los Servicios municipales competentes.

También deberá dar cumplimiento el Contratista a todas las estipulaciones contenidas en el Pliego de condiciones y en su propia oferta, prevaleciendo aquel en caso de duda.

La constitución en mora del contratista no precisará requerimiento previo por parte de la Administración y, de acuerdo con lo previsto en la LCSP, cuando se produzca la demora por causas imputables al contratista, se aplicarán las penalizaciones que en dicho precepto se establecen y, como mínimo, la sanción de 200 € por cada día de retraso.

DECIMOSEXTA: RIESGO Y VENTURA Y REVISION DE PRECIOS.- El contrato se concierda a riesgo y ventura del contratista, salvo los casos de fuerza mayor del LCSP.

Dado el plazo previsto no se estima procedente admitir la revisión de precios.

DECIMOSÉPTIMA: MODIFICACIONES DEL CONTRATO.- Las modificaciones que se precise introducir en el contrato durante su ejecución, convenidas por las partes o estimadas convenientes por los Servicios Técnicos Municipales se atenderán a lo previsto en la LCSP.

DECIMOCTAVA: EXTINCION DEL CONTRATO.- Conforme a lo previsto en la LCSP, el contrato se extinguirá por cumplimiento de las prestaciones convenidas o por resolución del mismo.

El contrato se entenderá cumplido cuando el contratista haya realizado lo previsto en los pliegos de condiciones, en la forma ofrecida y con sujeción a las instrucciones de la dirección técnica.

La resolución del contrato se producirá por alguna de las causas previstas en la LCSP. Los efectos de la resolución serán los prescritos en las referidas normas.

DECIMONOVENA: PAGO.- Tras la ejecución del suministro y hechas las comprobaciones pertinentes y firmada la recepción de conformidad se emitirá factura por el contratista que visará la Directora de la Biblioteca Municipal, ajustándose dicha factura a los requisitos reglamentarios, para su abono previa aprobación por el órgano municipal competente.

El contratista tendrá derecho a ceder su crédito a un tercero, siendo requisito imprescindible que se notifique al Ayuntamiento, de forma fehaciente, la cesión del crédito. En tal caso el mandamiento de pago se expedirá a favor del cesionario, conforme a lo previsto en la LCSP.

VIGÉSIMA: RECEPCION Y LIQUIDACION.- Efectuado el suministro del material y comprobada su conformidad con lo ofrecido, se procederá a su recepción de conformidad.

Si el material entregado no se encontrara en condiciones al proceder a su reconocimiento, las deficiencias apreciadas se harán constar en el acta que se levantará, dándose instrucciones precisas y detalladas por la Directora al Contratista, con el fin de que, en el plazo que se señale, subsane los defectos detectados: el material defectuoso ó inadecuado debe ser sustituido por otro nuevo en debidas condiciones y en plazo no superior a dos días.

Expirado el plazo indicado, se procederá a un nuevo reconocimiento, y si no se han cumplido las prescripciones impuestas, el Ayuntamiento podrá declarar resuelto el contrato con pérdida de la fianza, devolución del material y penalización del 25% del tipo de licitación en concepto de daños y perjuicios, salvo que el Ayuntamiento considere procedente conceder un último plazo improrrogable para la subsanación.

Llevados a efecto el suministro y su comprobación y subsanados los defectos en su caso, se procederá a la recepción y emisión de la factura para su trámite.

Durante el plazo de garantía técnica ofrecido por la empresa, el contratista responde de cualquier desperfecto que el material o sus complementos ofrezcan o que pudiera aparecer a lo largo de dicho plazo.

Finalizado el plazo de garantía, se procederá a la instrucción de los trámites precisos para la devolución de la fianza, en el supuesto de que los Servicios Municipales lo estimen procedente. En caso contrario, dichos Servicios procederán a dictar las instrucciones correspondientes para la debida reparación, dado que sólo podrán considerarse cumplidas las obligaciones del contratista cuando el material sea adecuado, con arreglo a lo convenido en el expediente licitatorio.

Si el material ofreciere deterioros que evidencien defectos con posterioridad a la recepción, el contratista responderá en los términos previstos en la Ley de Contratos del S.P.

VIGESIMOSEGUNDA: DEVOLUCION DE LA FIANZA.- Finalizada la vigencia del contrato, y de no existir responsabilidades exigibles al contratista, procederá la devolución de la fianza definitiva, salvo que el contratista optase por imputar su cuantía, en concepto de crédito reconocido y liquidado a otras adjudicaciones que efectúe a su favor el Ayuntamiento.

VIGESIMOTERCERA: PAGOS A EFECTUAR POR EL CONTRATISTA.- El adjudicatario vendrá obligado al pago de cuantos gastos se hayan ocasionado con motivo de la convocatoria, adjudicación y formalización del contrato.

VIGESIMOCUARTA: INTERPRETACION DEL CONTRATO.- El Ayuntamiento, con arreglo a lo establecido en la LCSP, interpretará el contrato y resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento. Los acuerdos

que adopte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del Contratista a obtener en vía jurisdiccional la declaración que proceda sobre la inteligencia de lo pactado, si no se aviniere a lo resuelto por el Ayuntamiento.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración, que pueda tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al Contratista de la obligación de su cumplimiento.

VIGESIMOQUINTA: DERECHO SUPLETORIO.- En lo no previsto será de aplicación la Ley de Contratos del S.P., y sus normas de desarrollo; la Ley de Régimen Local y normativa de aplicación por razón de la materia y, a título de analogía y en lo no previsto, los pliegos de cláusulas técnicas y administrativas reguladoras de las licitaciones análogas que realicen la Administración del Estado ó la Junta de Andalucía.

VIGESIMOSEXTA: MODELO DE PROPOSICION: Las proposiciones se atenderán al siguiente modelo:

“Don, mayor de edad, vecino de, con domicilio en, calle nº, NIF nº, en su propios nombre (o en representación de, con domicilio en, Tfno., Fax, E-mail, enterado del Concurso de urgencia que convoca el Ayuntamiento de Dos Hermanas, para adjudicar la **ADQUISICIÓN DE FONDOS PARA LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES**, en el edificio de la Comisaría Conjunta, sito en C/ Luis Ortega Bru, de esta Ciudad, y manifestando conocer suficientemente el expediente, y pliegos de condiciones, que acepta íntegramente en sus propios términos declara bajo su responsabilidad que reúne todas las condiciones y requisitos especificados y, adjuntando la documentación establecida, se compromete a suministrar el material que se reseña en relación valorada que se adjunta en el sobre nº 3, en los siguientes términos:

- Precio total ofrecido (con IVA): _____ €
adjuntándose precios desglosados del material.
- Porcentaje de baja sobre el tipo (con IVA): _____ €

Lugar, fecha y firma del proponente.

Dos Hermanas, 22 de septiembre de 2009

EL ALCALDE,

Francisco Toscano Sánchez