



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS REGULADOR DEL CONCURSO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA PARA ADJUDICAR EL SUMINISTRO DE EQUIPOS DE PRODUCCIÓN DOCUMENTAL Y SERVICIOS ASOCIADOS

PRIMERA: OBJETO.- El objeto de la licitación es la adjudicación, mediante concurso por procedimiento sujeto a regulación armonizada, del **SUMINISTRO DE EQUIPOS DE PRODUCCIÓN DOCUMENTAL Y SERVICIOS ASOCIADOS**. El material a suministrar es el que está contenido en la relación adjunta y a instalar, en su caso, en las oficinas citadas, debidamente preparados para trabajar en red.

SEGUNDA: TIPO DE LICITACION.- A la baja de 582.000 €, más IVA.

TERCERA: PRESENTACION DE PROPOSICIONES.- El plazo mínimo de presentación de proposiciones será de 24 días hábiles, a partir de la fecha en que se publique la licitación en el BOE, que se insertará también en la Sección de “Contratación” de la página web del Ayuntamiento y en el DOUE y finalizará en todo caso, el día 19 de enero de 2010.

El horario para cumplir estos trámites será el fijado para atención al público en las Oficinas Municipales (de 9 a 14 horas), encontrándose de manifiesto el expediente en la Secretaría General del Ayuntamiento. La información técnica necesaria deberá recabarse en el Departamento de Informática (Telf. 954 919 574).

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 garantía provisional en la Tesorería Municipal.

b) Documento acreditativo de la personalidad del Empresario:

- 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 bastantado, inscrito en el Registro Mercantil.

c) Declaración de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene la normativa de contratación administrativa. La persona física o los administradores de la persona jurídica, deberán acreditar mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, que no están incursos en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad para contratar con la Administración.

d) Certificación acreditativa de la homologación del material a instalar.

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

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

g) Recibo de pago del Impuesto de Actividades Económicas correspondiente al presente ejercicio.

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 y la prueba del material que se entrega.

Sobre el plazo previsto en el pliego para la entrega e instalación del material, el licitador podrá formular el ofrecimiento de su reducción si dispone de medios personales y técnicos suficientes para ello, definiéndose el plazo en el que el licitador se compromete a suministrar el material.

La reducción del plazo máximo de suministro será determinante para la adjudicación, conjugada con la solvencia acreditada, precios ofrecidos y medios de que disponga el licitador.

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 impresas 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.

2.- Solvencia técnica: El licitador acompañará relación de los suministros efectuados 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, son circunstancias que puedan determinar la inadmisión de una proposición las siguientes:

- a) La falta de cualquier documento esencial exigido.
- b) Su presentación fuera de plazo.

SEXTA: GARANTÍAS.- La provisional será del 3% del tipo de licitación, es decir, 17.460 €. La definitiva se fija en el 5% del tipo de licitación, es decir, 29.100 €. Ambas se constituirán en cualquiera de las formas que establece el art. 84 LCSP, debiendo depositarse en la Caja Municipal.

La garantía 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 Teniente de Alcalde Delegada de Hacienda, e integrada por el Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, un Técnico Informático, el Interventor 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 de los sobres que contienen:

- La documentación administrativa (sobre nº 1).
- La documentación exigida para el trámite de valoración de las circunstancias del licitador (sobre nº 3).

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 quinto 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 económicas, dándose lectura en voz alta a las proposiciones que contengan. 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.

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 Técnicos 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 contenidos en el Pliego Técnico de esta licitación.

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 definitiva, se notificará directamente al adjudicatario.

DECIMA: REQUISITOS PREVIOS A LA FORMALIZACION DEL CONTRATO.- Acordada la adjudicación provisional, se notificará al contratista, que en el plazo de 15 días deberá presentar en Secretaría del Ayuntamiento el documento que acredite haber constituido la garantía definitiva y abonado los gastos de licitación. Igualmente se notificará a los restantes licitadores, que podrán recobrar la documentación y las garantías provisionales

Verificado el cumplimiento de sus obligaciones, la adjudicación quedará elevada a definitiva.

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 30 días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación. 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 ofrecido por el adjudicatario de acuerdo con el contenido de su oferta. La entrega comprenderá la comprobación de que el material incluye todos los accesorios y complementos previstos en el Pliego Técnico e incluidos en la oferta, con sus correspondientes manuales, garantías e instrucciones de manejo, así como su correcto funcionamiento.

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 del presente Pliego, del Pliego Técnico de la licitación y de su oferta.

3.- El adjudicatario acepta la obligación de cumplir lo dispuesto en todas aquellas Ordenanzas, Normas o Disposiciones de carácter general que afecten, garantizando la perfecta homologación del material y su funcionamiento con arreglo a los requisitos reglamentarios y aportando los justificantes de homologación.

4.- El contratista entregará los manuales de instrucciones y manejo de los equipos y sus garantías, cuya entrega comportará la licencia de uso incondicional por el Ayuntamiento de Dos Hermanas sin exigencia de abono o gastos suplementarios.

5.- El adjudicatario desplazará a Dos Hermanas un técnico que facilitará a los usuarios la información precisa para el manejo del material suministrado, si es preciso.

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

DECIMOQUINTA: DURACION DEL CONTRATO.- El plazo máximo para la entrega del material y la ejecución de todas las prestaciones inherentes a la puesta en marcha de los equipos será de CUARENTA Y CINCO DÍAS, contado a partir de la fecha en que se formalice la adjudicación. No obstante, el contratista podrá ofrecer la reducción de dicho plazo, debiendo justificarse adecuadamente la posibilidad de cumplimiento en el plazo ofrecido. El contrato de servicio tendrá una duración de 4 años, prorrogable por otros dos de mutuo acuerdo (art. 279 LCSP).

También deberá dar cumplimiento el Contratista a las restantes estipulaciones contenidas en los Pliegos 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 el

LCSP, cuando se produzca la demora por causas imputables al contratista, se aplicarán las penalizaciones que se establecen en la LCSP.

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

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 (art. 282).

Los precios de las partidas se fijarán de acuerdo con los previstos en el presupuesto, aplicando la baja ofrecida por el licitador. Si no existieren partidas iguales o análogas a las de nueva inclusión, el precio se fijará por analogía a tenor de las normas establecidas por la Junta de Andalucía o, en otro caso, en forma contradictoria y, en caso de no existir acuerdo, el contratista queda obligado, no obstante, a realizarlas y su precio se fijará por el Organismo oficial especializado cuya intervención arbitral convengan las partes.

DECIMOCTAVA: EXTINCION Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- Conforme a lo previsto en la LCSP (arts. 204 y ss), 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 el art. 284 LCSP. Los efectos de la resolución serán los prescritos en las referidas normas, y en especial los que previene el art. 285 LCSP.

DECIMONOVENA: PAGO.- Tras la entrega de los equipos, hechas las comprobaciones pertinentes y firmada la recepción de conformidad se dará comienzo al derecho de cobro del servicio por el contratista. A tal efecto, emitirá factura que visará el Técnico Municipal responsable de informática, ajustándose dicha factura a los requisitos reglamentarios. En lo sucesivo se aplicará el mismo sistema a las facturas que gire el contratista.

En la misma fecha en que se vise la factura, el Técnico Municipal responsable deberá depositarla en Intervención del Ayuntamiento para su

fiscalización por parte de los Servicios Económicos Municipales y, en caso de que la fiscalización sea positiva, se remitirá para su aprobación por parte del órgano corporativo 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.

VIGÉSIMA: LIQUIDACION.- Finalizado el contrato se procederá a su liquidación.

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 Técnicos 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 y sus complementos puedan destinarse al uso que le es propio, con arreglo a lo convenido en el expediente licitatorio.

Si el material ó la instalación ofrecieren deterioros que evidencien defectos del material ó de su instalación, con posterioridad a la recepción, el contratista responderá en los términos previstos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en el Código Civil.

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, así como los demás gastos de entrega y transporte de los equipos al lugar donde deben quedar instalados (art. 273 LCSP).

VIGESIMOCUARTA: INTERPRETACION DEL CONTRATO.- El Ayuntamiento, con arreglo a lo establecido en los arts. 194 y 195 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 Sector Público y sus normas complementarias; 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 que realice la Junta de Andalucía y las empresas de servicios, en lo que se refiere a la ejecución de las instalaciones.

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 de la licitación que convoca el Ayuntamiento de Dos Hermanas, por procedimiento de regulación armonizada, para adjudicar el **SUMINISTRO DE EQUIPOS DE PRODUCCIÓN DOCUMENTAL Y SERVICIOS ASOCIADOS**, y manifestando conocer suficientemente el expediente, presupuesto 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 ejecutar las prestaciones que en los mismos se contienen, en los siguientes términos:

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

Lugar, fecha y firma del proponente.

Dos Hermanas, 18 de noviembre de 2009

EL TTE. ALCALDE DELEGADO,

José Manuel Carrión Carrión