



Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Contratación
C/ Marqués de Arneva, 1
03300 Orihuela (Alicante)
Tel.: 96 673 68 64; Fax: 96 674 13 97

Expte. 137/2010

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, DEL SUMINISTRO DE “MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES”

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

Es objeto del contrato la realización del suministro de MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO para las Dependencias Municipales, en los términos señalados en el Pliego de condiciones técnicas.

El contratista se obliga a entregar una cantidad material fungible de forma sucesiva y por un precio unitario, según necesidades surgidas a este Ayuntamiento

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de suministro tal y como establece el artículo 9 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

CLÁUSULA SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato, será el procedimiento **negociado con publicidad**, según lo dispuesto en los artículos 157 f), 161.2 y 153 de la LCSP, en el que el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos. Se publicará anuncio de licitación en la forma prevista en el art. 126 de la LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la LCSP y con la cláusula 8ª de este Pliego.

Para asegurar la concurrencia se solicitará ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

CLÁUSULA TERCERA. EL PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización

de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.oriuela.es

CLÁUSULA CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de 2 años contados a partir del día siguiente a la formalización del mismo.

CLÁUSULA QUINTA.- PRECIO DEL CONTRATO

La cuantía total de los bienes a suministrar no se determina de antemano, quedando subordinada a las entregas por el adjudicatario, de las cantidades que el Ayuntamiento le vaya solicitando en los distintos pedidos a lo largo del contrato.

A los meros efectos de la tramitación del procedimiento se establece un precio máximo de 49.500,00 euros anuales, IVA excluido. A dicha cantidad hay que añadir 7.920 euros de IVA, es decir, 57.420,00 euros, anuales. Teniendo un plazo de ejecución de 2 años, **el presupuesto del contrato es de 99.000,00 euros IVA excluido**, más 15.840,00 euros de IVA, lo que hace un total de 114.840,00 euros, IVA incluido, como máximo.

Se emitirá por la Intervención informe sobre la existencia de crédito suficiente en los Presupuestos para atender el máximo gasto derivado del presente contrato de suministro.

CLÁUSULA SEXTA.- FORMA DE PAGO

Será contra facturas mensuales debidamente presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento, de los productos agrupados y suministrados en el **mes anterior**. Deberá citar en dichas facturas cada uno de los productos servidos en un pedido, así como su código, precio y cantidad de unidades. Además deberá acompañar cada factura con los albaranes de entrega de los pedidos, debidamente firmado y/o sellado por el Departamento de Sistemas de Información y Comunicaciones del Ayuntamiento de Oriuela.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional

La empresa adjudicataria deberá ser persona física o jurídica cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer

de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b. De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. De los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

d. En el supuesto de concurrir un **empresario individual** acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 49 de la LCSP podrá realizarse:

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante el órgano de contratación, una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**:

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por **uno o varios** de los medios siguientes:

1. Declaraciones apropiadas de bancos, cajas de ahorros y 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 legalizados.

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.

4. Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por el órgano de contratación

3.2. La **solvencia técnica** del empresario es exigida en los términos siguientes y deberá ser debidamente acreditada:

1. Mínimo de tres suministros similares a las del objeto de este contrato en los tres últimos años. Se acreditará mediante certificado expedido o visado por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario del número de suministros similares a las del objeto de este contrato. Dichos certificados deberán de indicar importes, fechas y destinatario público o privado de los mismos.

2. Gestor de residuos. Se acreditará que el material reutilizado y desecho del material fungible lo realiza con sus propios medios y con todas las garantías necesarias para la conservación del medio ambiente y cumpliendo con la legislación vigente. Deberá aportar la autorización correspondiente del Organismo competente de la Administración del Estado o Autonómica para la gestión de residuos no peligrosos. Deberá estar autorizada para las operaciones de tratamiento de dichos residuos según queda definido en la Tabla 2, parte B, del R.D. 952/1997 de 20 de julio.

Además podrá ser acreditada solvencia técnica por cualquier otro documento acreditativo exigido en el pliego de condiciones técnicas tales como descripción del personal técnico y equipos técnicos, integradas o no en la

empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

CLÁUSULA OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, c/ Marqués de Arneva, 1 CP: 03300 de Orihuela, en horario de atención al público dentro del plazo de **10 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante**. Si el último día de plazo fuera sábado, domingo o inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (remitido al número 96 674 13 97) o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida por el Servicio de Contratación. 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 terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas de los Pliegos.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «**PROPOSICIÓN PARA LICITAR EN EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES**». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa** para participar en el contrato negociado CON PUBLICIDAD para el “SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES”.
- **Sobre «B»: Documentación Técnica** para participar en el contrato negociado CON PUBLICIDAD para el “SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES”.
- **Sobre «C»: Propuesta Económica** para participar en el contrato negociado CON PUBLICIDAD para el “SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE INFORMÁTICO PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES”.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario:

Los empresarios individuales, copia compulsada del **DNI**; los empresarios personas jurídicas, copia compulsada de su **CIF** y de **la escritura** o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- b) Documentos que acrediten la representación: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de una sociedad mercantil, presentarán copia notarial del **poder de representación**, que deberá ser bastantado por el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue y fotocopia compulsada de su **DNI**.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la LCSP. Esta declaración incluirá la manifestación 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 efectuar ésta. Dicha declaración podrá ajustarse al siguiente modelo:

*“D/Dª (...), con DNI nº (...), en nombre propio o en representación de la mercantil (...), con CIF nº (...), con domicilio a efectos de notificaciones en (...), enterado del expediente de contratación para el “suministro de material fungible informático para las dependencias municipales” por procedimiento negociado CON PUBLICIDAD, **DECLARO:***

I.- Que ni el que suscribe individualmente la proposición / o ni la sociedad, asociación, etc. a la que represento, ni sus administradores, ni representantes está/n incurso/s en las prohibiciones para contratar previstas en el Artículo 49 de la Ley 30/2007 de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público.

II.- Que como empresario individual/ o la sociedad, asociación, etc. a la que represento estoy/está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

III.- Que como empresario individual / o la sociedad, asociación, etc. a la que represento no tengo/tiene deudas con el Ayuntamiento de Orihuela.

(Lugar, fecha y firma del licitador).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ORIHUELA”

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

SOBRE «B»: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.- En este sobre se incluirá la documentación técnica que el licitador considere conveniente presentar para la valoración de los criterios que dependan de un **juicio de valor** (mejoras y precio y calidad del **material no destinado a maquinaria de impresión** a suministrar).

SOBRE «C»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.- Se presentará conforme al siguiente modelo:

*“D/Dª (...), con DNI nº (...), en nombre propio o en representación de la mercantil (...), con CIF nº (...), con domicilio a efectos de notificaciones en (...), enterado del expediente de contratación para el “suministro de material fungible informático para las dependencias municipales” por procedimiento negociado con publicidad, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por los **precios unitarios contemplados en el Anexo I** que se acompaña tanto en copia impresa como en soporte informático.*

(lugar, fecha y firma del licitador)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ORIHUELA”

Los precios a proponer son los de cartuchos originales y serán rechazadas aquellas proposiciones que no oferten el precio de todos y cada uno de los artículos reflejados en dicho Anexo I o aquellas otras que no incluyan en soporte informático dicho fichero en formato de hoja de cálculo. Para facilitar la cumplimentación de dicho Anexo I, dicho archivo es facilitado en el Perfil de Contratante en la página web del Ayuntamiento de Orihuela www.orihuela.es junto a estos Pliegos de cláusulas.

Ante la no coincidencia entre los precios reflejados en el papel impreso del Anexo I y los proporcionados en el fichero informático, serán dados como válidos los reflejados en dicho fichero.

CLÁUSULA NOVENA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A) Criterios evaluables mediante un juicio de valor (SOBRE B): de cero (0) a treinta (30) puntos.

1. **Mejoras. 20 puntos como máximo:** Se valorarán las mejoras ofertadas en relación a lo especificado en los Pliegos. Dichas mejoras pueden ser reducción de plazos de entrega, servicio de atención a pedidos (telefónica, acceso a portal web,...), etc. Para valorar este criterio el licitador deberá aportar una descripción detallada de la mejora que ofrece con indicación expresa de los medios técnicos y/o humanos con los que cuenta para ello. Asimismo podrá acompañar fotografías o catálogos.

2. **Precio y calidad del material no destinado a maquinaria de impresión. 10 puntos como máximo:** Se valorará el precio y la calidad de aquellos materiales no contemplados en el anexo I y no destinados a maquinaria de impresión. Deberá acompañar descripción del tipo de material con especificación de marca, modelo y demás características que lo identifiquen. En todo caso deberán facilitar el precio ofertado para las memorias USB de 2, 4 y 8 GB.

B) Criterios evaluables de forma automática a través de aplicación de una fórmula (SOBRE C):

- **Oferta económica del material contemplado en el anexo I:** de cero (0) a setenta (70) puntos.

La oferta económica ofertada será la suma de los precios unitarios ofertados en el Anexo I por los consumos que figuran del año 2009.

$$\text{Oferta (€)} = (\text{Precio_M1} * \text{Ud2009_M1}) + (\text{Precio_M2} * \text{Ud2009_M2}) + \dots + (\text{Precio_M80} * \text{Ud2009_M80})$$

A la oferta económica más baja se le atribuirá el máximo de puntos, previsto en este apartado. Las restantes ofertas se puntuarán utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{Máximo de puntos} * \frac{\text{Mejor oferta (€)}}{\text{Oferta considerada (€)}}$$

Quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación, aquellas proposiciones en las que se aprecien valores anormales o desproporcionados y en ese caso se atenderá a lo establecido en los art. 136 de la LCSP y 85 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Orihuela, quedará integrada por los siguientes miembros:

PRESIDENCIA: Dña. Mónica Isabel Lorente Ramón, Alcaldesa – Presidenta, o Concejal en quien delegue.

VOCALES:

- D. David Costa Botella, Concejal Delegado de Recursos Humanos, Contratación y Modernización de la Administración. Suplente: D. José Antonio Anierte Grau, Concejal Delegado de Orihuela Costa.

- D. Antonio Rodríguez Murcia, Concejal Delegado de Servicios Infraestructuras de Pedanías y Desarrollo Rural, Parques y Jardines y Alumbrado Público. Suplente: D. Ginés Sánchez Larrosa, Concejal Delegado de Calidad Ambiental, Energía Renovables y Cambio Climático.

- D. Manuel Abadía Martínez, Concejal Delegado de Servicios e Infraestructuras Urbanas, Barrios y Comercio. Suplente: D. Antonio Lidón Gea, Concejal Delegado de Hacienda y Deportes

- D. Virgilio Estremera Saura, Secretario General de la Corporación. Suplente: El Técnico de Administración General que lo sustituya.

▪ D. Javier Cifuentes García, Interventor de Fondos. Suplente: El funcionario que lo sustituya

SECRETARIO: D. Antonio GarvÍ Ruiz, Jefe del Servicio de Contratación. Suplente: el funcionario que lo sustituya

CLÁUSULA UNDÉCIMA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la LCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA.- APERTURA DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

a) La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 130.1 de la LCSP (sobre A) se efectuará por la Mesa de Contratación. El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

b) Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre A, lo comunicará por fax a los licitadores, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

c) 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 el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 130 de la LCSP, procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

d) Posteriormente, procederá en acto público a la apertura y examen del sobre «B», en el lugar y día que previamente se haya señalado. Para ello, se publicará nota informativa en el perfil de contratante al menos con dos días naturales de antelación. La apertura se llevará a cabo en un plazo no superior a siete días desde la apertura de la documentación administrativa. Tras la apertura la Mesa solicitará cuantos informes técnicos considere precisos.

c) Una vez realizadas estas actuaciones, el acto público de apertura de las proposiciones (sobre C) se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado. Para ello, se publicará nota informativa en el perfil de contratante, al menos, con dos días naturales de antelación.

Antes de comenzar el acto público en que se abran las ofertas económicas se dará lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a que se refiere la documentación contenida en el sobre B.

Tras la apertura de la oferta económica (sobre C), la Mesa podrá realizar directamente propuesta de adjudicación provisional o bien solicitar previamente los informes técnicos que considere necesarios.

d) La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA.- GARANTÍA DEFINITIVA

Comoquiera que el presente contrato el adjudicatario se obliga a entregar al Ayuntamiento una pluralidad de material fungible de forma sucesiva y por un precio unitario, según necesidades surgidas a este Ayuntamiento, cuya entrega y recepción debe efectuarse antes del pago del precio, se exime al adjudicatario de la obligación de constituir garantía definitiva, de conformidad con lo establecido en el art. 83 de la LCSP.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación. Durante este plazo **el adjudicatario deberá presentar** la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones tributarias y de Seguridad Social** y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

El órgano de contratación previo los informes técnicos que considere oportunos, valorará en su conjunto las distintas ofertas y previa negociación de los aspectos económicos y técnicos, en su caso, adjudicará el contrato motivadamente.

En caso de que el adjudicatario provisional no hubiese presentado con la oferta las certificaciones acreditativas de hallarse al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva

disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, o no hubiese constituido la garantía que en su caso sea procedente, la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar la documentación señalada.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Derechos del contratista:

- Al abono de las facturas debidamente conformadas por el Departamento de Sistemas de Información del Ayuntamiento de Orihuela que recibe el suministro, o en su caso, de acuerdo con lo establecido en la LCSP.
- A conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.
- A los derechos reconocidos por la LCSP para los supuestos de demora por la Administración en el pago de las facturas.
- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el artículo 206 y 275 de la LCSP, con los efectos señalados en el artículo 208 y 276 de la misma Ley.

Obligaciones del contratista:

- Ejecutar el contrato con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y de Prescripciones Técnicas.

- Serán a cargo del contratista cuantos gastos se ocasionen con motivo de los actos preparatorios, gastos de publicidad y de formalización del Contrato, así como de todos aquellos derivados de la ejecución de las actividades objeto del mismo.
- El contratista será responsable de la calidad técnica del producto objeto del suministro, 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. Debiendo proceder a la reposición o reparación de dichos vicios o defectos cuando ello sea suficiente, o reintegrar al Ayuntamiento de los pagos satisfechos por los bienes suministrados cuando estos presenten vicios o defectos imputables al contratista y su reposición o reparación no se presuma suficiente para el fin objeto del contrato.
- Cumplir bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.
- Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del Contrato o de su ejecución.
- Al Cumplimiento del plazo de ejecución de entrega de bienes en el plazo previsto.
- Ejecutar el contrato a su riesgo y ventura. Los **gastos de entrega y transporte** de los bienes objeto del suministro serán de cuenta del contratista.
- La Administración puede exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato en los términos establecidos en el mismo, en el presente pliego, así como de acuerdo con la oferta presentada, pudiendo imponer las penalidades que correspondan para el caso de su incumplimiento.
- Si llegado el fin del plazo para la entrega del producto el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas de acuerdo con la cuantía determinada en el párrafo primero del artículo 196.4 del LCSP. Dicho importe por penalidades por demora se reducirá de la factura.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se realizará conforme a lo acordado en el mismo, en este Pliego de Cláusulas Administrativas y en el de Prescripciones técnicas, y de acuerdo con la proposición efectuada por el empresario adjudicatario, estando

a lo dispuesto en los arts. 205, 273 y 274 (cumplimiento contrato de suministro) de la LCSP.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Si en desarrollo del contrato se detectase la conveniencia o necesidad de modificar el Contrato, se realizará en la forma prevista en los artículos 101, 202 y 272 de la LCSP y disposiciones complementarias.

CLÁUSULA DECIMONOVENA.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio estimado del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato o el material suministrado no sea el acordado, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGESIMA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 206 y 220 de la LCSP, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGESIMAPRIMERA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la LCSP y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la LCSP; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la LCSP.

En Orihuela, mayo de 2010