

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, MEDIANTE ARRENDAMIENTO, DE 20 BICICLETAS DE CICLO INDOOR Y DE 15 ELIPTICAS INDOOR, PARA EL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DE SAN JAVIER

PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

1.ª- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente pliego es la contratación del suministro de 20 bicicletas de ciclo indoor y de 15 elípticas indoor para el Patronato Deportivo Municipal de San Javier.

La codificación correspondiente a la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea, según el objeto del contrato es 37441300-4 (Bicicletas estáticas).

La justificación del contrato, a los efectos previstos en el *artículo 22 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, figura en el informe del Jefe del Director Técnico del Patronato D. José María López Gullón, de fecha 25 de agosto de 2014.

La celebración de este contrato se justifica en lo siguiente:

Mediante este contrato, se pretende poner a disposición de los usuarios del PDM un conjunto de bicicletas de ciclo indoor y de elípticas indoor que mejoren las infraestructuras deportivas existentes, y permitan a los mismos la practica del deporte en instalaciones cubiertas.

Examinado el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se comprueba que el Municipio ejercerá en todo caso competencias, entre otras, en materia de *Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre* (art. 25.2.1),

Por lo tanto, el suministro responde al cumplimiento de fines que son propios del Patronato, estimándose procedente contratar el suministro con empresa especializada, ya que no se dispone en la organización municipal de medios humanos y materiales para ser realizada por administración.

El contrato se ajustará al contenido de los presentes pliegos particulares y a los pliegos de prescripciones técnicas, cuyas cláusulas, prescripciones y demás documentos revisten carácter contractual.

De los presentes pliegos y demás documentos complementarios, se informará a todos los licitadores, bien facilitando su acceso a los mismos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos o, en caso contrario, se enviarán a los interesados en un plazo de tres días a partir de la recepción de una solicitud en tal sentido, siempre y cuando la misma se haya presentado antes de que expire el plazo de presentación de las ofertas con una antelación de seis días, atendidas las circunstancias del contrato y del procedimiento.

Asimismo, la información adicional que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria se facilitará, al menos, tres días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya presentado con la antelación de seis días.

Toda la información relativa a la contratación derivada de la presente convocatoria se publicará en el perfil del contratante cuya dirección de Internet es: <http://www.pdmsanjavier.com>

2.^a- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto por el *Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, la adjudicación del contrato se llevará a cabo por procedimiento negociado sin publicidad, con varios criterios de adjudicación.

3.^a- TIPO DE LICITACIÓN.

El presupuesto del contrato, valorado de acuerdo con lo dispuesto en los *artículos 87 y 88 del TRLCSP*, asciende a un total de 7.620 euros anuales, a los que hay que añadir el importe del IVA, 1.602,20 euros (21%), siendo por tanto el total del presupuesto del contrato de **9.220,20 euros anuales, IVA incluido (21%)**.

Se han cumplido los trámites precisos para asegurar la existencia de crédito presupuestario, para atender a las obligaciones que se deriven para esta entidad local del cumplimiento del contrato.

La forma de pago será en doce mensualidades iguales.

ANUALIDADES DEL CONTRATO.

Sin perjuicio de su posible reajuste por el órgano de contratación, por causas justificadas, se fijan, las siguientes anualidades del contrato:

<i>AÑO</i>	<i>ANUALIDAD</i>
2014	2.305,05 euros, IVA incluido
2015	9.220,20 euros, IVA incluido
2016	9.220,20 euros, IVA incluido
2017	9.220,20 euros, IVA incluido
2018	6.915,15 euros, IVA incluido

La ejecución del contrato para los ejercicios comprendidos entre 2015 y 2018, ambos inclusive, quedará en todo caso condicionada a la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado en el correspondiente presupuesto, de conformidad a lo dispuesto en el *art. 174 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales*.

Se ha determinado que el valor estimado del contrato, es decir, el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, y teniendo en cuenta la duración total del contrato, de conformidad a lo dispuesto en el *artículo 88 del TRLCSP* será de 30.480,00 euros.

4.^a-DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato se establece en 48 meses.

5.^a- CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN.

La valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa para la adjudicación del contrato se realizará utilizando un único criterio de adjudicación, que de conformidad con lo previsto en el artículo 150.1 del TRLSCP, éste ha de ser, necesariamente, el precio más bajo.

Se estimará que una oferta es desproporcionada o anormal, a los efectos del *artículo 152 del TRLCSP*, cuando sea inferior en más de diez unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas, de acuerdo con el *artículo 85 del 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*.

Criterios de desempate.

Si varias empresas licitadoras hubieran empatado como proposición económicamente más ventajosa tendrá preferencia en la adjudicación del contrato aquella que en el momento de acreditar su solvencia técnica o profesional, hubiera adoptado medidas en materia de igualdad, en los términos previstos en los *artículos 33 y 34 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres*.

En todo caso, de persistir el empate, se aplicará cuando proceda el sorteo previsto en el artículo 87 del *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*.

6.ª- GARANTÍA PROVISIONAL.

Considerando las circunstancias concurrentes en el contrato, no se exigirá a los licitadores la constitución de garantía provisional.

7.ª- PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS.

Sólo podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos en esta cláusula.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Plazo de presentación: diez días naturales, contados desde el siguiente al de la recepción de la correspondiente invitación por parte del Ayuntamiento.

Lugar de presentación: los interesados podrán entregar sus proposiciones en el Registro General del Patronato, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, y de 17:00 a 19:30 horas, de lunes a jueves.

Forma de presentación: al efecto de garantizar el carácter secreto de las proposiciones hasta el momento de la licitación pública, se deberán presentar en **DOS SOBRES CERRADOS**, identificados en su exterior con el nombre y apellidos o razón social de la empresa y la firma del licitador o persona que lo represente, así como todos aquellos datos necesarios para su identificación (CIF o número de DNI del licitador, número de DNI del representante, dirección, teléfono, fax y correo electrónico a efecto de notificaciones).

Dentro de cada sobre se incluirá índice comprensivo de todos los documentos que se incluyan en el mismo.

El primero de los sobres reflejará en su exterior los siguientes datos:

SOBRE 1**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, MEDIANTE ARRENDAMIENTO, DE 20 BICICLETAS DE CICLO INDOOR Y DE 15 ELIPTICAS INDOOR, PARA EL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DE SAN JAVIER

Nombre y apellidos o razón social de la empresa:

D.N.I./C.I.F.

Nombre y apellidos del representante:

D.N.I.

Dirección:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico a efectos de notificaciones:

Firma(s):

Este sobre contendrá, obligatoriamente, **declaración responsable** del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, según modelo previsto en el Anexo II, a los efectos establecidos en el artículo 146.4 del TRLCSP, debiendo estar válidamente firmada.

Para el caso de agrupación temporal de empresas, deberá cumplimentarse lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP. En todo caso deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, debiendo presentar cada uno de ellos la declaración prevista en el apartado anterior.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

La presentación de la declaración responsable sustituye a la obligación de presentar documentación inicial a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP, la cual será exigible al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, de forma previa a la adjudicación del contrato, en concreto la siguiente:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, de los empresarios que sean persona natural o de los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, en cuyo caso acompañarán también la escritura pública en que se acredite suficientemente dicha representación. Los poderes acreditativos de la personalidad, se acompañarán a la proposición, bastanteados por el Secretario de la Corporación o por un Letrado-Asesor Jurídico Municipal. (Tasa por bastateo de poderes 15 €, que abonará mediante ingreso bancario de la cuota en cualquiera de las Entidades Colaboradoras designadas por el Patronato Deportivo Municipal de San Javier).

b) Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad y se acredite que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad propio de la empresa, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Los empresarios no españoles, que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, deberán aportar los documentos que acrediten 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, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante 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, que admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público en forma sustancialmente análoga. Asimismo, deberán acreditar que disponen de sucursal abierta en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

c) Testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, acreditativo de que el empresario no está incurso en prohibiciones para contratar. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada **ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado,** de no estar incursos en prohibiciones para contratar y 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 (se adjunta modelo al final). Si se desea cumplir este trámite en el PDM de San Javier, deberá comparecer ante el Concejal de Deportes con la declaración sin firmar, para suscribirla en su presencia.

d) Las empresas extranjeras deberán aportar la 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 licitante.

e) Justificación de la solvencia económica, financiera, profesional y técnica, mediante la aportación de los siguientes documentos:

e1) La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará mediante la aportación de un informe de solvencia emitido por una institución financiera.

e2) La solvencia técnica o profesional de los empresarios se apreciará teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por **al menos tres** de los medios siguientes:

1. Una relación **firmada en todas sus hojas** de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados 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.
2. Declaración **firmada** indicando el personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.
3. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
4. Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.
5. Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición del Ayuntamiento de San Javier.
6. Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

f) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. **Esta circunstancia podrá ser complementada indicando un número de teléfono, así como una dirección de correo electrónico y un número de fax, declarando expresamente la posibilidad de usar estos medios para la práctica de notificaciones.**

Las circunstancias previstas en los apartados a), b), y c) se podrán acreditar mediante la inscripción en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de los previstos en los *artículos 83 y 84 del Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público*, siempre y cuando consten expresamente en el correspondiente certificado. Dicha inscripción se justificará mediante la aportación por el interesado de certificación expedida por el órgano encargado del Registro, o bien podrá ser expedida electrónicamente e incorporada al procedimiento de oficio por el órgano de contratación, solicitándolo directamente al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas correspondiente. En cualquiera de ambos casos, el licitador deberá presentar una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin

perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Conforme al Convenio de colaboración suscrito entre la Consejería de Economía y Hacienda y la Federación de Municipios de la Región de Murcia de 22 de marzo de 2000 para la extensión de la eficacia del Registro de Contratistas a los Ayuntamientos de la Región de Murcia (publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 93 de 22 de abril de 2000) y habiéndose adherido este Ayuntamiento a dicho convenio por Acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2009, las empresas inscritas en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo aportar para ello el certificado de inscripción en el mencionado Registro y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales. No obstante, si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales, deberán aportar la documentación rectificadora de la anteriormente depositada en el Registro de Contratistas, sin perjuicio de su obligación de comunicar dichas modificaciones a la unidad encargada del Registro.

El segundo de los sobres reflejará en su exterior los siguientes datos:

SOBRE 2

OFERTA ECONÓMICA

PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, MEDIANTE ARRENDAMIENTO, DE 20 BICICLETAS DE CICLO INDOOR Y DE 15 ELIPTICAS INDOOR, PARA EL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DE SAN JAVIER

Nombre y apellidos o razón social de la empresa:

D.N.I./C.I.F.

Nombre y apellidos del representante:

D.N.I.

Dirección:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico a efectos de notificaciones:

Firma(s):

Este sobre contendrá la proposición económica del licitador, debidamente firmada y fechada, con todos los elementos que la integren, que se sujetará al modelo que se establece en la cláusula final de este Pliego de cláusulas administrativas particulares. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente Pliego, sin salvedad alguna.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o si figura en más de una unión temporal.

8.^a- MESA DE CONTRATACIÓN.

Estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente, que lo será el del Patronato Deportivo Municipal de San Javier, y en su ausencia, el Concejal en quién delegue.
- Secretario, el del Patronato Deportivo Municipal, o funcionario en quién delegue.

Vocales:

- Un vocal de la Junta Rectora del Patronato, designado por su Presidente.
- El Interventor de Fondos del Patronato, y en su ausencia, el funcionario que legalmente deba sustituirlo.
- El Jefe de Administración del Patronato, o funcionario en quién delegue.

9.^a- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.

La Mesa de Contratación se constituirá previamente en acto no público para la calificación de la documentación administrativa (sobre 1) presentada en tiempo y forma.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen.

La Mesa de Contratación, una vez subsanados los defectos u omisiones en la documentación presentada o transcurrido el plazo concedido al efecto, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios fijados en el presente Pliego para poder acceder a la adjudicación del contrato, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

De todo lo actuado se dejará constancia en el acta correspondiente.

10.^a- APERTURA DE OFERTAS.

Posteriormente se constituirá la Mesa de Contratación para proceder a la apertura de los sobres que contienen la documentación correspondiente a la oferta económica (sobre 2).

En caso de discrepancias o dudas sobre la identidad o integridad de las proposiciones, se suspenderá el acto y se realizarán las investigaciones oportunas, volviéndose a anunciar a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, y del Perfil del Contratante, la reanudación del acto público, una vez que todo haya quedado aclarado debidamente.

A continuación, el Presidente comunicará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y

causa o causas de inadmisión de éstas. Las propuestas rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación, y los sobres que contengan sus ofertas no podrán ser abiertos.

El Secretario procederá a la apertura de los sobres que contengan la proposición de los licitadores no excluidos y dará lectura del contenido de cada una de ellas.

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

Tras todo lo cual, la Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden creciente de acuerdo al precio ofertado, y concretará expresamente cuál será la proposición económicamente más ventajosa, que será la que incorpore el precio más bajo, sobre la que formulará la propuesta de adjudicación del contrato. La Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos, cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del Pliego.

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente, Secretario y demás miembros de la Mesa de Contratación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

11.ª ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

A la vista de la propuesta formulada por la Mesa y de los informes técnicos que, en su caso considere oportunos, el órgano de contratación clasificará, por orden creciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Como el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo. La propuesta de la Mesa de Contratación no crea derecho alguno en favor del licitador 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.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Acreditación, mediante originales o fotocopias compulsadas, de estar en posesión y de la validez de la documentación inicial a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP, la cual ha

fue sustituida por la declaración responsable incluida en el sobre 1 y que se indica en la cláusula 8ª de este Pliego. **El Registro General de Documentos del Ayuntamiento cotejará las copias que se presenten de forma gratuita.**

- Certificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Justificante de haber constituido la garantía definitiva.
- Justificante acreditativo del pago del correspondiente anuncio de licitación.

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 en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Presentada la documentación requerida, la Mesa de Contratación se constituirá en acto no público para la calificación de la documentación aportada. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP presentada, lo comunicará al interesado concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo corrija o subsane. Una vez subsanados los defectos u omisiones en la documentación presentada o transcurrido el plazo concedido al efecto, procederá a proponer al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador que habiendo presentado la oferta económicamente más ventajosa haya presentado la documentación requerida para la adjudicación en el plazo concedido para ello. De todo lo actuado se dejará constancia en el acta correspondiente.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación se realizará en el plazo máximo de 15 días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones, cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio. Cuando deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

12.ª NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

La notificación contendrá, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

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

2. Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
3. 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.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el *artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre*, será de cinco días.

13.^a- GARANTÍA DEFINITIVA.

El que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a favor del órgano de contratación una garantía de un 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, ya sea en efectivo o en valores de Deuda Pública, mediante aval o contrato de seguro de caución, en la forma y con los requisitos previstos en el *artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo.

14.^a- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización.

El contrato se formalizará en documento administrativo ajustándose 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.

Por no ser este un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1, la formalización del contrato se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación.

La firma del contrato se realizará en el Ayuntamiento de San Javier, tras fijarse fecha y hora, en un acto al que asistirán el Presidente, el Secretario del PDM, o quienes legalmente deban sustituirlos, y el representante de la oferta adjudicataria.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

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

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

La formalización se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, mediante un anuncio que dé cuenta de dicha formalización.

15.ª- ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO.

El presente contrato se ejecutará de conformidad con lo establecido en los presentes pliegos de cláusulas administrativas particulares y en los de prescripciones técnicas y bajo la dirección, inspección y control del órgano de contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido. La instalación del suministro se iniciará, como máximo, dentro de los 15 días siguientes a la firma del contrato.

Los gastos de la entrega y transporte de los bienes al lugar convenido serán de cuenta del contratista. En caso de producirse pérdidas, averías o perjuicios en los bienes antes de su entrega, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización alguna, salvo que estos se hubieren producido transcurrido el momento establecido para la entrega, por causa imputable al PDM. Desde el momento de su entrega, el PDM será responsable de la custodia de los bienes, hasta el acto formal de recepción.

En caso de incumplimiento injustificado por el contratista del plazo de entrega, el órgano de contratación, sin necesidad de intimación previa, podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las siguientes penalidades: 0,20 euros diarios por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Realizada la entrega del suministro, por los técnicos competentes se comprobará la calidad de los bienes y su adecuación a las prescripciones establecidas en el contrato.

Si los técnicos del PDM consideran que el contrato se ha ejecutado en las condiciones debidas, propondrá que se lleve a cabo su recepción; pero si estima que la prestación del contratista incumple las prescripciones técnicas, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas. Si el contratista formulase reclamación contra las observaciones del facultativo, este las elevará con su informe al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular. Si el adjudicatario no formula reclamación se entenderá que está conforme con las observaciones y deberá cumplirlas.

La recepción del suministro se formalizará mediante un acta levantada al efecto dentro del mes siguiente a su entrega. El acta de recepción será suscrita por el responsable del contrato y el contratista, que podrá estar asistido de su propio facultativo, retirando un ejemplar original cada uno de ellos. A la Intervención le será comunicado, cuando sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación material de la inversión.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción. El facultativo encargado señalará los defectos detectados, y dará las instrucciones precisas al contratista para que los subsane o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado. Corregidos los defectos o transcurrido simplemente el plazo señalado para hacerlo, se levantará acta de conformidad o, en su defecto, se concederá un nuevo plazo para llevar a cabo la corrección o se declarará resuelto el contrato.

De conformidad con lo previsto en la *Disposición adicional primera del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad*, el Ayuntamiento podrá dictar las instrucciones pertinentes para la correcta ejecución de los servicios externos que hubieran contratado, de manera que quede clarificada la relación entre los gestores de la Administración y el personal de la empresa contratada, evitando, en todo caso, actos que pudieran considerarse como determinantes para el reconocimiento de una relación laboral, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en orden a la ejecución de los contratos. En el supuesto de que en virtud de sentencia judicial los trabajadores de las empresas se convirtieran en personal laboral de la Administración, el salario a percibir será el que corresponda a su clasificación profesional de acuerdo con el convenio colectivo aplicable al personal laboral de la Administración, siendo necesario informe favorable de los órganos competentes para hacer cumplir las exigencias de las leyes presupuestarias.

16.ª- PLAZO DE GARANTÍA.

Atendiendo a la naturaleza y características del suministro, se fija un plazo de garantía de un año, a contar desde la fecha del acta de recepción del mismo.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Durante este plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia alguna, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

17.^a- REVISIÓN DE PRECIOS.

En el presente contrato, conforme a lo dispuesto por los *artículos 89 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, el precio no será revisable.

18.^a- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.

La Administración abonará el precio del contrato, en doce mensualidades iguales dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la expedición del acta de recepción del suministro, a las que se acompañará la factura correspondiente y tras la aprobación de las mismas por el órgano competente.

En caso de demora, la Administración deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la *Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales*, modificada por la *Ley 15/2010, de 5 de julio* y el *Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo*.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración,

con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

El adjudicatario podrá ceder a un tercero el derecho de cobro conforme a Derecho; no obstante, para que dicha cesión o las sucesivas que se realicen sea efectiva frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente al Ayuntamiento del acuerdo y su toma de razón por parte de la Intervención Municipal, Tesorería y Alcaldía. Para ello, el cedente deberá presentar documento original en el que queden debidamente identificados: la certificación o documento cuyo cobro se transmite, el cesionario y la cuenta y la entidad financiera a la cual se haya de efectuar el pago.

Los mandamientos de pago que se realicen antes de la toma de razón a nombre del contratista o del cedente, surtirán efectos liberatorios.

El Contratista deberá hallarse al corriente de sus obligaciones Sociales, Fiscales y Laborales. A tal fin, justificará mensualmente al órgano de contratación el cumplimiento de lo antedicho, mediante la presentación de las liquidaciones mensuales de seguros sociales debidamente compulsadas por entidad bancaria y recibos de salarios abonados a los trabajadores. Si como resultado de la preceptiva consulta a la entidad gestora de la seguridad social, según el artículo 42.1 del Estatuto de los Trabajadores, resultasen descubiertos del contratista con ésta, de cuotas atrasadas, el órgano de contratación queda facultado para la rescisión del contrato, así como a disponer de las retenciones y pagos pendientes de liquidación, para hacer frente a las reclamaciones, que en un futuro, pudiera efectuar la seguridad social al Ayuntamiento.

Cuando se detecte incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones de pago de salarios a sus trabajadores, queda expresamente facultado el órgano de contratación para proceder a la aplicación de lo dispuesto en el artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores, asumiendo con ello la responsabilidad solidaria. Los importes atendidos por el órgano de contratación por este concepto, se deducirán de las certificaciones pendientes de pago o de las retenciones o garantías aportadas por el contratista.

19.^a- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

El presente contrato sólo podrá ser modificado en los casos establecidos en el artículo 107 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento establecido en dicho Real Decreto Legislativo.

Además, y de conformidad a lo previsto en el artículo 296 del *Real Decreto Legislativo 3/2011*, cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el título V del libro I, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

20.^a- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- b) Los derivados de la publicación de los anuncios de licitación, en su caso.
- c) Los de elevación a escritura pública del contrato administrativo.
- d) Los de entrega y transporte de los bienes al lugar convenido.
- e) Los derivados de la instalación, montaje y demás necesarios para el funcionamiento de los bienes.

21.^a- SUBCONTRATACIÓN.

Atendiendo a la naturaleza y condiciones del contrato, el adjudicatario no podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo.

22.^a- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en los artículos 222, 292, 297 y 298 del *texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1^a) El cumplimiento no defectuoso del contrato
- 2^a) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3^a) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

23.^a- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato se registrará por lo establecido con carácter general en los *artículos 223 a 225 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público* y específicamente para el contrato de suministro en los artículos 299 a 300 de dicho Texto Refundido.

En caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 225.3 del Real Decreto Legislativo.

Además, será causa de resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de su obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

24.^a- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

A los efectos previstos en el artículo 52 *del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, será responsable del contrato el Director Técnico del Patronato Deportivo Municipal o quien corresponda su sustitución conforme a la normativa vigente.

25.^a- RÉGIMEN JURÍDICO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se registrará por lo establecido en este pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas y para lo no previsto en ellos, serán de aplicación las siguientes normas:

- *Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.*
- *Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.*
- *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 Ley 30/2007.*

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en especial, la *Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común* y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En caso de discrepancias entre el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá este último como ley fundamental del contrato.

26.^a- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Corresponde al órgano de contratación resolver sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato. Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, si bien en el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la *Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa*.

FINAL.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Don....., con Documento Nacional de Identidad número....., con domicilio en....., en nombre propio (o en representación de.....), con D.N.I./C.I.F. número), enterado del procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para la adjudicación del CONTRATO DE SUMINISTRO, MEDIANTE ARRENDAMIENTO, DE 20 BICICLETAS DE CICLO INDOOR Y DE 15 ELIPTICAS INDOOR, PARA EL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DE SAN JAVIER,

Manifiesto que tomo parte en dicho procedimiento de adjudicación, comprometiéndome a prestar el suministro, con arreglo a los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, cuyo contenido acepto íntegramente, sin salvedad alguna; ofreciendo, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 3.ª y 4ª) del Pliego de cláusulas administrativas particulares, prestar el suministro en la cantidad deeuros anuales, más en concepto de 21% IVA, en totaleuros anuales, IVA incluido (indicar en cifras y letras), y demás condiciones indicadas en la oferta.

.....,de.....de.....

(Firma)

San Javier, 26 de agosto de 2014
El JEFE DE ADMINISTRACIÓN DEL PDM

Alfonso Meca Moreno

ANEXO I

MODELO DE DECLARACION DEL ARTICULO 73 TRLCSP

D. _____, provisto de DNI número _____
vecino de _____, con domicilio en Calle _____, de
_____, en nombre y representación de la mercantil
_____, con CIF
número _____

DECLARA:

Que ni él ni la empresa que representa, se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el *artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, así como que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que conste en los procesos licitatorios convocados por el Ayuntamiento de San Javier, firmo la presente en _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma

Esta declaración <u>deberá ser firmada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.</u> Si se desea cumplir este trámite en el PDM de San Javier, deberá comparecer ante el Concejal de Deportes con la declaración sin firmar, para suscribirla en su presencia.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

Don....., con Documento Nacional de Identidad número....., y con domicilio en....., en nombre propio (o en representación de....., con D.N.I./C.I.F. número.....), enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar la contratación del SUMINISTRO, MEDIANTE ARRENDAMIENTO, DE 20 BICICLETAS DE CICLO INDOOR Y DE 15 ELIPTICAS INDOOR, PARA EL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DE SAN JAVIER según lo dispuesto en el artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público declara que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones:

1. El que suscribe, y/o la empresa a la que representa, poseen personalidad jurídica y capacidad de obrar para acudir a la presente licitación. Además, las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad propio de la empresa, según se desprende de la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que constan las normas por las que se regula su actividad.
2. Don....., con Documento Nacional de Identidad número....., posee representación suficiente para actuar en nombre de la empresa licitante, según se desprende de la correspondiente escritura pública.
3. La empresa tiene clasificación suficiente o, en su caso, solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos exigidos en la cláusula 8ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
4. Ni él ni la empresa que representa, se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo

60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

5. La empresa aporta la siguiente dirección de correo electrónico que acepta expresamente a efectos de notificaciones:@.....
6. En el caso de ser empresa extranjera, la empresa se someterá 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 licitante.

La empresa se compromete, en caso de resultar adjudicataria, a acreditar ante el órgano de contratación la posesión y validez de los documentos exigidos, previamente a la adjudicación del contrato y en el plazo requerido al efecto.

Asimismo, se compromete a aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicataria del contrato, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, ante cualquier requerimiento del órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento.

Y para que conste en el presente proceso licitatorio convocado por el Patronato Deportivo Municipal de San Javier, firmo la presente en _____, a ____ de _____ de 20__.