



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE PARA ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE LAS AGUAS .

DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

La adjudicación del contrato mediante el procedimiento negociado se ampara en lo dispuesto en los artículos 138 y 169 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre TRCSP, concurriendo el supuesto contemplado en la cláusula 7 del presente pliego.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto el suministro de materiales destinados al servicio análisis de agua municipal (laboratorio), siendo dichos materiales los que especifican en la Memoria Técnica.

2.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del presente contrato será de un año a partir de su formalización

3.-PRESUPUESTO.

El precio máximo de licitación se establece en 21.779,99 Euros correspondiendo a la Base Imponible 17.999,99 Euros más el I.V.A.3.780,00 Euros.

La oferta económica a presentar por los licitadores, deberá contemplar un descuento, en términos porcentuales, a los precios indicados unitarios (sin I.V.A.) establecidos en el pliego técnico. El precio del suministro será el que resulte de aplicar dicho descuento porcentual al precio unitario establecido en el Prescripciones Técnicas.

4.-FINANCIACIÓN. EXISTENCIA DE CREDITO.

Los trabajos objeto del contrato se financiarán con cargo al presupuesto municipal con cargo a la aplicación 170.22199 por importe de 14.534,00 € del presupuesto del año 2014.

5. GARANTIA PROVISIONAL.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

No se exige garantía provisional.

6. GARANTIA DEFINITIVA.

El adjudicatario del contrato a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del presupuesto del contrato, excluido el impuesto sobre el valor añadido que será constituida en la forma establecida en el Art. 96 del TRLCSP

El plazo para la constitución de la mencionada garantía será el establecido en el Art. 151.4 del TRLCSP, y será depositada en la Tesorería Municipal.

7.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento negociado sin publicidad, por razones de su cuantía de conformidad con lo establecido en el Art. 173, f. y 171.2 del TRLCSP.

8.- ASPECTOS TECNICOS Y ECONOMICOS QUE SERAN OBJETO DE NEGOCIACION.

Las ofertas presentadas se valorarán atribuyendo hasta un máximo de 100 puntos, distribuidos en la siguiente forma:

- **Mejor Oferta económica.- Hasta un máximo de 70 puntos:**

Se otorgará máxima puntuación (70 puntos) a la oferta que presente la mayor baja, con respecto a los precios unitarios, efectuándose un reparto proporcional para el resto de las ofertas en función de la siguiente fórmula:

-**Calidad Técnica del suministro (instalaciones, medios técnicos, asesoramiento): de 0 a 20 puntos.**

- **Plazo de entrega hasta un máximo de 10 puntos**

Para SUMINISTROS SINGULARES hasta un máximo de 10 puntos.

Entrega en 15 días 0 puntos.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

Entrega en 10 días 5 puntos.

Entrega en 7 días 10 puntos.

9.-PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION, FORMALIDADES Y DOCUMENTACION.

9.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Ponferrada en mano, de las 9:00 a las 14:00 horas, durante el plazo que se fije en la invitación que se remita o anuncio de licitación según proceda. Si el último día de plazo de presentación fuese sábado o día inhábil se trasladará al primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día y antes de las 14 horas del último día de presentación de ofertas, al Organismo de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tal requisito, no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

La sección de contratación acreditará la recepción del referido telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción en el libro del registro correspondiente.

Las empresas interesadas podrán examinar la documentación en las dependencias de la sección de contratación, pudiendo obtener cuantas aclaraciones fueren precisas mediante llamada telefónica, consulta telegráfica, telex, fax o correo electrónico, en el número y dirección que igualmente se exprese en el anuncio. A estos efectos de obtención de información y de conformidad con lo establecido en el Art. 158.1 del TRLCSP., se establece un plazo de seis días naturales desde la primera publicación del anuncio del contrato para la presentación de la solicitud de la misma. El órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria cuando ésta sea accesible a través del perfil del contratante.

Igualmente se establece un plazo de cuatro días naturales para la información prevista en el Art. 141.2, contados según proceda, desde la primera publicación del anuncio, o desde la finalización del plazo previsto en el apartado anterior.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

En el supuesto de que la licitación se efectuara mediante procedimiento negociado sin publicidad, los plazos señalados en los párrafos anteriores se contarán a partir de la recepción del escrito de invitación.

Si la tramitación de la adjudicación fuera por procedimiento de urgencia los plazos establecidos en los párrafos anteriores se reducirían a la mitad.

El acceso al perfil del contratante se realizará a través de la pagina web de este ayuntamiento (www.ponferrada.org).

9.2.- Formalidades.- **Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados 1 y 2 y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido en la forma que se indicará y el nombre, dirección, correo electrónico, teléfono y fax de contacto y firma del licitador.**

SOBRE NUMERO 1 (cerrado)

Se denomina DOCUMENTACIÓN GENERAL. Debe figurar necesariamente inscrito el título del suministro, y los datos de la empresa anteriormente referenciados.

CONTENIDO:

(Se presentará documentos originales, o copias compulsadas).

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales por fotocopia compulsada o, Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera una persona jurídica.

1.2.- Poder bastanteado por el Secretario Letrado de la Corporación, por lo Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en el ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación. Así como D.N.I. del apoderado, o administrador, debidamente compulsado en su caso.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

1.3.- 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 estén 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 en la oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, al que acompañará además el informe a que se hace referencia en el Art. 55 del TRLCSP.

1.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombre y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2.- Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional.

3.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a los arts. 60 y ss del TRLCSP

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse al adjudicatario del contrato una vez realizada la adjudicación provisional del mismo, debiendo aportarse antes de su adjudicación definitiva.

4.- Certificado de alguno de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

4.1.- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, en su caso justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

4.2.- 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 la actividad del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

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 para la Administración.

5.- Certificado de alguno de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica.

5.1. Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destinos público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes 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 este, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

5.2.- Indicación del 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.

5.3.- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

6.- Para las empresas extranjeras, declaración responsable 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 corresponderles.

7.- Resguardo de pago tasa presentación oferta (20,10 Euros).

La presentación por los empresarios de certificado de inscripción en Registros de Licitadores o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 85 del TRLCSP, deberá acompañarse a la misma de una declaración responsable del licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación dispensará de la presentación de la documentación que en el mismo se recoja.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

SOBRE NUMERO 2.- (Cerrado, pudiendo estar lacrado y precintado)

Denominado: "PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONOMICA" deberá figurar necesariamente inscrito el título del suministro, y los datos de la empresa anteriormente referenciados .

CONTENIDO:

Proposición económica conforme al modelo que se adjunta en la cláusula final este pliego. Así como las características de los bienes ha suministrar y de la instalación, que sean objeto de negociación.

La proposición económica se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que presenten omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente la oferta, debiendo estar firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el Art. 84 del R.G.C.A.P.. En la oferta deberá indicarse de forma independiente el importe del impuesto sobre el valor añadido que deba ser repercutido.

La oferta económica se presentará en castellano. Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios, si lo hubiesen hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones por el presentadas.

10.- MESA DE CONTRATACIÓN.

No se establece Mesa de Contratación por no exigirse en la legislación vigente para los procedimientos negociados sin publicidad.

11. CALIFICACION DE DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES ECONOMICAS Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (SOBRE "1"), pudiendo conceder, si observase defectos materiales en la misma, un plazo máximo de tres (3) días hábiles para que el licitador subsane el error.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

A la vista de las proposiciones admitidas, el órgano de contratación efectuará en su caso, la adjudicación provisional del contrato, procediendo en la forma establecida en el Art. 151.3 del TRLCSP.

En aplicación de lo previsto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP., si se dieran varias ofertas que iguallen en sus términos a las más ventajosas, tendrán preferencia para dicha adjudicación las empresas y entidades que se recogen en dicha disposición adicional sexta. Si concurrieren varias con la misma preferencia, la adjudicación se decidirá mediante sorteo entre ellas. En todo caso dichas circunstancias deberán ser acreditadas.

12.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

El órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el Art. 151.2 de la TRLCSP, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa para que dentro del plazo de **DIEZ DIAS HABILES**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al Art. 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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.

13.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el Art. 151.3 del TRLCSP deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO DÍAS HABILES siguientes a la recepción de la documentación.

En los procedimientos negociados y de dialogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo establecido en el Art. 156.3 del TRLCSP.

14.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.-

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Ayuntamiento el pago de los anuncios de licitación y adjudicación en su caso o cualquier otro documento que se requiera por el órgano de contratación (pólizas de seguros, etc).

La formalización del contrato deberá efectuarse no mas tarde de los QUINCE DIAS HABILES siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación de los licitadores y candidatos.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al Art. 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto anteriormente sin que se hubiere interpuesto recurso, que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

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.

15.- FORMA DE PAGO.

La empresa adjudicataria expedirá factura por cada suministro efectuado, donde conste un número de referencia en correspondencia con el albarán de entrega. Las facturas serán entregadas en los Servicios Económicos del Ayuntamiento de Ponferrada para gestionar su pago. La empresa adjudicataria estará obligada a presentar, junto con la factura, el documento en el que se haga constar el precio de referencia, el descuento aplicable en términos porcentuales y el precio final.

Los suministros serán supervisados por el responsable municipal del contrato, si se comprobasen diferencias entre los suministros facturados, y los efectivamente realizados, se abrirá el oportuno expediente sancionador, además de realizar los correspondientes ajustes de tal forma que la



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

certificación de los suministros realizados deberá adecuarse a los realmente realizados para su facturación mensual y su presentación en el Registro de facturas municipal. Todo ello sin perjuicio de la ulterior alegación al respecto por parte del contratista en caso de discrepancia, para su resolución por el órgano de contratación.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la **Intervención Municipal**, siendo el órgano de contratación el Alcalde-Presidente y el destinatario es el **Ayuntamiento de Ponferrada**, lo que deberá de reflejarse en la Factura. (Según dispone la Disposición Adicional Trigésimo tercera del TRLCSP).

16. REVISION DE PRECIOS.

Al presente contrato le será de aplicación lo previsto en los arts 89 y siguientes de la TRLCSP, en el presente contrato y dada la duración del mismo no procede la revisión de precios

17. EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO.

El suministro se realizará por parte del adjudicatario, a los lugares que se señale por el Ayuntamiento, dentro del límite máximo de 15 días (o según su oferta) siguientes a la fecha en que la empresa adjudicataria tenga conocimiento de la solicitud.

Será por cuenta del adjudicatario del transporte, la carga y descarga del suministro hasta sus lugares de destino.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlas.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

La administración de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 51 del TRLCSP. y 94 del R.G.C.A.P., por medio de sus servicios técnicos, tendrá la facultad de inspeccionar.

18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. PROPIEDAD INDUSTRIAL Y COMERCIAL.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

Será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Art. 214 del TRLCSP

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial de los suministros que efectúe y deberá indemnizar a la Corporación todos los daños y perjuicios que para ésta puedan originarse a causa de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente puedan dirigirse contra ella.

19. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato, pagos de anuncios.
- b) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.
- c) Los gastos de entrega y transporte, instalación de los bienes objeto de suministro serán de cuenta del contratista.
- d) Los tributos de cualquier índole que graven los distintos conceptos objeto de suministro, incluido el iva, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente.

20. RECEPCION.-

La recepción del contrato se regulará conforme al art. 222 del TRLCSP La administración comprobará, al tiempo de la recepción que la calidad objeto del contrato se ajusta a las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas. Cuando el acto formal de recepción de los bienes sea posterior a su entrega, la administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

21. PLAZO DE GARANTIA

No se exige plazo de garantía.

22.- MODIFICACION DEL CONTRATO.



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

La Administración podrá modificar el contrato de conformidad con lo establecido en el TRLCSP artículos 219 y 296..

23. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.

Constituyen causas de resolución del contrato de suministro las establecidas en los arts. 223 y 299 del TRLSP

24. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el RDL 3/2011 de 14 de noviembre TRLCSP

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

25. REGIMEN JURIDICO.

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en la RDL 3/2011 de 14 de noviembre TRLCSP, y RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

26. JURISDICCION COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Organos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

27. MODELO DE PROPOSICION.

Don, mayor de edad, con domicilio en, C/....., y DNI nº. en nombre propio (o en representación de, con CIF..... y domicilio en, c/....., que recibida invitación para la



Ayuntamiento de Ponferrada

Contratación

adjudicación del contrato de **SUMINISTRO DE MATERIAL FUNGIBLE PARA ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE LAS AGUAS** mediante Procedimiento Negociado sin publicidad, comprometo a realizarlo por el precio que resulte de aplicar una baja del %. (en letra y número), sobre los precios unitarios fijados en el Pliego de Condiciones Técnicas, con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Memoria Técnica que expresamente asumo y acato en su totalidad.

En, a dede 2014

Firma

Ponferrada, marzo de 2014