

CON. 37/10

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACION Y EJECUCION DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS INFORMATICAS Y DE COMUNICACIONES DEL CENTRO SOCIO CULTURAL "CLUB DE CAMPO", REGULADO EN EL REAL DECRETO-LEY 13/2009, DE 26 DE OCTUBRE.**

**1.- Objeto del contrato.**

El contrato tendrá por objeto el suministro de equipamiento de infraestructuras informáticas y de comunicaciones del Centro Socio Cultural Club de Campo, conforme las necesidades que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas del presente procedimiento. El suministro está acogido al R. Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, que crea el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local.

El presente pliego deriva del suministro general de equipamiento del Centro Sociocultural, tramitado en el procedimiento CON 23/10, y del que quedo desierto el lote nº 9 ahora sujeto a nueva licitación.

Las necesidades de suministro a satisfacer están definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**2.- Presupuesto base de licitación.**

El presupuesto base de licitación es de 24.353,45 €, con un IVA repercutido de 4.383,62 €.

La retribución del contratista consistirá en un precio cierto que deberá expresarse en euros.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

Los precios totales a que se hace referencia en este apartado se desglosan en los precios unitarios que se recogen en el Pliego de Prescripciones Técnicas de este expediente de contratación, los cuales no se podrán superar por los interesados al realizar sus ofertas

**3.- Créditos presupuestarios.**

El contrato se financia con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local, creado por R.D-Ley 13/2009, de 26 de octubre. Por resolución de 25 de febrero del Secretario de Estado de Cooperación Territorial se autorizó la financiación del proyecto de referencia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, la resolución de autorización del proyecto, aprobada por el Secretario de Estado de Cooperación Territorial en la fecha indicada, es título acreditativo suficiente de la existencia y disponibilidad de crédito para la ejecución del contrato.

**4.- Plazo de ejecución.**

El suministro se efectuará en plazo de 2 meses a contar desde la firma del contrato. En cualquier caso el suministro deber efectuarse antes del 1 de noviembre de 2010. Si la obra de construcción

1

del Centro Sociocultural no estuviere en condiciones de albergar el material suministrado a la fecha en que se cumpla el plazo contractual de suministro, el suministrador depositará en sus almacenes la mercancía hasta requerimiento del Ayuntamiento para su transporte al lugar de suministro.

La facturación habrá de hacerse como máximo en el mes de noviembre de 2010.

#### **5. Régimen jurídico del contrato y documentos que tienen carácter contractual.**

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se registrará por las siguientes normas:

- Real Decreto-Ley 13/2009, de 27 de octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y Sostenibilidad Local.
  - Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
  - Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
  - R.D. 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.
  - Para lo no dispuesto en los anteriores, por la legislación administrativa general y, en su defecto, por las normas de derecho privado aplicables a los contratos y obligaciones.
- Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.

El contrato se celebra, en todo caso, a riesgo y ventura del contratista.

#### **6. Órgano de contratación.**

La Concejalía Delegada de Economía y Participación Ciudadana, que tiene su sede en el "Edificio de Servicios Económicos" sito en la Plaza de la Iglesia nº 7 de San Sebastian de los Reyes.

Perfil del contratante. Se podrá consultar en la página web. [www.ssreyes.org/perfil](http://www.ssreyes.org/perfil) del contratante.

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de San Sebastian de los Reyes, a quien corresponden las funciones que le encomienda la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos, se integra por los siguientes miembros, o los sustitutos designados:

Presidenta:

D<sup>a</sup> María José Esteban Raposo. (PP)

Vocales:

D<sup>a</sup>. Mar Escudero Solorzano (P.P)  
D. Alberto Matiares Alonso (P.P.)  
D<sup>a</sup> Maria Luisa Suárez Sánchez (P.P.)  
D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E)  
D. Rubén Holguera Gozalo( I.I.I.S.S.R)  
D. Jesús García Contador (I.U)  
D. Javier Arranz Peiró (Interventor)  
D. Enrique Seoane Horcajada (Secretario General)

Secretario: D. Juan Carlos Sánchez González (Jefe Servicio Contratación)

## 7.- Procedimiento y forma de adjudicación.

**I.- Procedimiento:** Negociado sin publicidad

**II.- Tramitación:** Urgente.

**III.- Presentación de proposiciones:**

Los empresarios o personas físicas interesados en la adjudicación del contrato presentarán sus proposiciones en el plazo y lugar indicados en la invitación a licitar.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte del empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición a cada uno de los lotes

La oferta económica que se presente no podrá superar el precio máximo de licitación.

Se puede concurrir a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas. No obstante, si un empresario se ha presentado individualmente no podrá hacerlo en una Unión Temporal de Empresas, ni tampoco figurar en más de una.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

Los gastos de publicación del anuncio de licitación serán a cargo del adjudicatario, hasta un máximo de 3.000 €, distribuidos proporcionalmente entre todos los lotes según su cuantía.

**IV.- Forma y contenido de las proposiciones:**

Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

**A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

**1.- Capacidad de obrar.**

**1.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

**1.2.-** Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

**1.3.-** Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

**1.4.-** Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

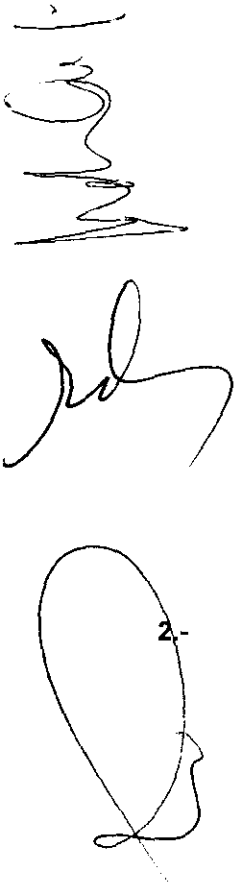
Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44.1 de la LCSP.

**1.5.-** Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, salvo que se aporte certificación de clasificación en el que conste dicha habilitación.

**1.6.-** Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

**2.- Apoderamiento.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, todo ello en original o fotocopia. Igualmente deberá presentar fotocopia del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.



**3.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes**

Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 de la LCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

**4.- Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.**

Declaración responsable, por la que, de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato, o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

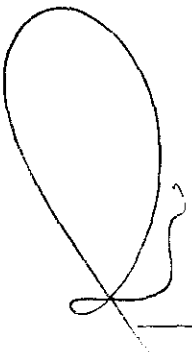
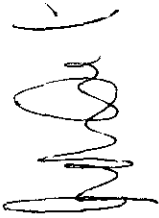
**5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

Los licitadores deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios previstos en el art. 64 de la Ley de Contratos del Sector Público y, en concreto:

Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Declaración sobre el volumen global de negocios de la empresa y, en concreto, volumen de actividades correspondientes al objeto del contrato referido a los tres últimos ejercicios.

Si por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.



Los requisitos de solvencia técnica deberán acreditarse:

Una relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y el 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.

#### 6.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

#### 7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

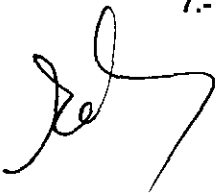
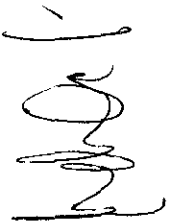
Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera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

#### 8.- Garantía provisional.

Mandamiento justificativo de ingreso ante la Tesorería Municipal haber constituido la garantía provisional por el importe de 730,60 €  
La no presentación de la garantía provisional será causa de exclusión a la licitación.

#### 9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que



presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

#### 10.- Fomento del Empleo.-

Los licitadores deberán aportar, con el fin de dar cumplimiento a la prescripción del art. 17.2 del Real Decreto-Ley 13/2009 de 26 de octubre, una declaración responsable en la que se haga constar que, en caso de resultar adjudicatario del contrato, se compromete a que el nuevo personal que el contratista necesite emplear para la ejecución de las obras, se encuentre en situación de desempleo, prioritariamente en situación de desempleo de larga duración y que sea requerido a través de los Servicios Públicos de Empleo.

11.- Todos los licitadores deberán señalar un **domicilio para la práctica de notificaciones**. Se indicará una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax., donde podrá notificarse cualquier incidencia relacionada con el procedimiento.

#### B) SOBRE Nº 2. "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".

En este sobre se incluirá la documentación técnica que se exija, en su caso, en la cláusula 8 del presente pliego, en orden a la aplicación de los criterios de negociación del contrato, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.

#### C) SOBRE Nº 3 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado al final de esta cláusula, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, excediese cualquiera de las cuotas máximas de licitación, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

#### V.- Modelo de proposición económica:

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI nº ....., en nombre propio / en representación de ... (*denominación de la empresa licitadora*) ..... con C.I.F. / N.I.F. .... y domicilio fiscal en ... (*municipio*) ....., en ... (*nombre de la vía pública*) ..... nº ....., invitado a presentar ofertas en el procedimiento por el que se convoca licitación para la adjudicación negociada del contrato que tiene por objeto "**Suministro de equipamiento informático y de comunicaciones del Centro Sociocultural "Club de Campo" de San Sebastián de los Reyes (Madrid),**" se compromete a tomar a su cargo la

7

ejecución del mismo con estricta sujeción a los requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares que lo rigen, ofertando la baja del ..... por ciento sobre el precio de licitación y un precio total de contrato, (IVA excluido) de .....(en número y letra) y un IVA repercutido de .... € (en número y letra)

Fecha y firma del licitador

## **8.- Aspectos económicos y técnicos que serán objeto de valoración para la adjudicación del contrato.**

### **1. Oferta económica (hasta 50 puntos)**

La puntuación asignada a cada proposición vendrá determinada por la expresión siguiente:

$$OE_i = OE_{max} \times [1 - 0,9 \times ((B_{max} - B_i)/(B_{max} - 0,5 \times B_{min}))^2], \text{ donde:}$$

OE<sub>i</sub>: Puntuación asignada a la propuesta i.

OE<sub>max</sub>: Puntuación máxima asignada a la oferta económica (50 puntos)

B<sub>max</sub>: Baja máxima (%)

B<sub>min</sub>: Baja mínima (%)

B<sub>i</sub>: Baja de la oferta i (%)

Siendo el precio ofertado uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, se considerará, en principio, como desproporcionada o temeraria, la baja de toda proposición superior a un 10% del precio base de licitación, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de considerar como susceptibles de normal cumplimiento las respectivas proposiciones.

La declaración de tal carácter desproporcionado o temerario de las bajas requerirá la previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella, quienes dispondrán de un plazo máximo de 5 días para aportarla, y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

### **2. Volumen total de la mano de obra que se utilizará en la ejecución del contrato (hasta 10 puntos)**

Se valorará asignando la máxima puntuación a la oferta que proponga un mayor número de trabajadores a emplear en la ejecución del contrato e interpolando linealmente para el resto de las ofertas.

### **3. Características cuantitativas y cualitativas (30 puntos):**

Se valorará la calidad técnica de la solución ofertada, así como las características técnicas y funcionales del equipamiento. También serán valorables más positivamente aquellas ofertas que ofrezcan mayor número unidades (puestos informáticos de usuario, impresoras, puntos de acceso Wi-Fi, teléfonos IP) que el mínimo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

### **4. Incremento del plazo de garantía del suministro (10 puntos)**

Se valorará con 10 puntos la oferta del licitador que proponga el mayor incremento del plazo de garantía del suministro, y al resto proporcionalmente.

### **9.- Variantes o alternativas.**



No hay

**10.- Garantías.**

Provisional: 730,60 € para el conjunto de los lotes.

Definitiva: 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

**11.- Derechos y obligaciones específicos de las partes.**

No se contemplan.

**12.- Entrega y recepción del suministro.**

Lugar de entrega de los bienes: sede del Centro Socio Cultural "Club de Campo" de San Sebastián de los Reyes.

Para el control de la calidad de los artículos objeto de licitación se procederá del siguiente modo:

La dirección y supervisión del suministro corresponde al responsable del contrato o, en su defecto, a la/s persona/s que a tal efecto sea/n designada/s por el Servicio de Nuevas Tecnologías, siendo sus funciones la dirección, control y coordinación del suministro.

Previamente a la entrega, deberá validar el Servicio de Nuevas Tecnologías, la relación del contenido de cada uno de los artículos adjudicados donde figurará la descripción de cada uno de los elementos que lo componen, el número de unidades, imagen y marca y modelo en su caso.

Los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

**13.- Plazo de Garantía**

El plazo de garantía mínimo ofertado será de dos años para todos los bienes suministrados, a excepción de los puestos informáticos de usuario (compuestos por CPU y monitor), cuya garantía mínima será de tres años. El periodo de garantía comenzará desde la recepción de todos los bienes que componen el presente contrato o de cada una de las recepciones parciales, en su caso, asegurándose en este intervalo de tiempo el correcto funcionamiento de los equipos sin ningún coste para el Ayuntamiento.

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 a la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Para la reparación de los elementos suministrados, en el plazo de DIEZ DIAS desde la entrega de la mercancía, el contratista viene obligado a modificar, arreglar o sustituir los suministros que no se ajustasen a las especificaciones del pliego técnico.

Los cambios de elementos suministrados que se produzcan como consecuencia de defectos de fabricación serán por cuenta del adjudicatario, que deberá reponerlos, como máximo, en el plazo

de QUINCE DIAS, desde que se le notifique por escrito tal circunstancia. Deberá contar el contratista con stock suficiente a estos efectos.

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.

La aceptación del contrato implica así mismo la garantía de reposición de piezas de recambio para efectuar las reparaciones o sustituciones por un periodo mínimo de 5 años.

#### **14.- Régimen de pagos.**

Se estará a lo establecido en el art. 200 en relación con el 215.1 ambos de la Ley de Contratos del Sector Público y art. 17.5 del Real Decreto-Ley 13/2009 de 27 de octubre, que establece un plazo de 30 días naturales, a contar desde la recepción de la certificación de obra o documento que acrediten la realización total o parcial del contrato, para el abono al contratista del precio del contrato.

La tramitación de la factura o certificación inexcusablemente requiere que en ella se haya citado por parte del licitador la correspondiente partida presupuestaria.

#### **15.- Revisión de precios.**

No hay.

#### **16.- Plazo de presentación de proposiciones**

El día que se cumplan **ocho días naturales** contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la recepción de la invitación a licitar, salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

#### **17.- Lugar de recepción de proposiciones**

1.- Entidad: Servicio de Contratación. Edificio de Servicios Económicos, de 8,30 a 14 horas.

2.- Domicilio: Plaza de la Iglesia nº 7-4ª.

3.- Localidad: San Sebastian de los Reyes 28701 (Madrid).

4.- En cualquier oficina de correos, hasta las 24 horas del día que finalice el plazo, justificando la fecha y hora de imposición del envío y anunciando al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax (91.651.56.66) o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en la invitación. Transcurrido, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

#### **18.- Calificación de la documentación presentada acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores.**

La apertura de la documentación administrativa se llevará a cabo por los dos funcionarios de habilitación estatal miembros natos de la Mesa de Contratación, junto con el Jefe de Servicio de Contratación, quienes calificarán la documentación y efectuarán en su caso los requerimientos de

subsanación que procedan y, en su caso, la propuesta de exclusión a la licitación por incapacidad o insolvencia, que se elevará al órgano de contratación.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante el órgano de contratación. De lo actuado se dejará constancia de acta.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada se declararán admitidos a la licitación los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados, haciendo declaración expresa de los rechazados y las causas de la exclusión.

#### 19.- Apertura de las proposiciones admitidas.

El mismo día, hora y lugar en que tiene lugar la apertura de la documentación administrativa, y respecto de las ofertas admitidas.

La documentación técnica y económica que sirva de base a la negociación será remitida al Departamento proponente del contrato, quien podrá entablar negociación con todos o algunos de los candidatos consultados. El resultado de la negociación, que incorporará informe-propuesta de adjudicación del contrato al candidato que haga la oferta más ventajosa, se elevará a la Mesa de Contratación, convocada al efecto, al objeto de que esta eleve propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

#### 20.- Renuncia o desistimiento a la celebración de contrato.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado definitivamente el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación provisional. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación provisional cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos casos el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubieran incurrido hasta un máximo de 600 €.

#### 21.- Adjudicación del contrato.

La Mesa de Contratación, en el plazo máximo de **veinte días naturales** desde que se soliciten las ofertas, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación provisional del contrato. El órgano de contratación adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que, en su conjunto, presente la oferta económicamente más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o podrá declarar desierta la licitación cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los criterios de adjudicación.

Acordada la adjudicación provisional se notificará a todos los licitadores y se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes o Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, siendo de aplicación lo previsto en el art. 137 de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a la información que debe facilitarse a aquellos, fijándose el plazo de

remisión de 5 días. En el plazo de **10 días hábiles** desde la publicación el adjudicatario habrá de presentar la documentación señalada en la cláusula 19 de este pliego.

Una vez presentada la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, dentro de los **cinco días** hábiles siguientes a la finalización del plazo para la presentación de los citados documentos la adjudicación provisional se elevará a definitiva, sin perjuicio de la eventual revisión de aquélla en vía de recurso especial en materia de contratación.

Adjudicado definitivamente 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. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación definitiva, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola y se procederá a su destrucción.

## **22.- Documentación a presentar por el adjudicatario provisional**

El adjudicatario provisional deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil de contratante del órgano de contratación o en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

c) Además, el adjudicatario provisional no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Local.

Obligaciones con la Seguridad Social:

- a) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Asimismo, en el citado plazo de diez días hábiles se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como cualesquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar que le fuera exigible.

**23. Formalización del contrato.**

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación definitiva realizada por el órgano de contratación, formalizándose en documento administrativo dentro del plazo de **5 días hábiles** a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva del mismo. No obstante el Órgano de Contratación podrá acordar el comienzo de la ejecución del contrato aunque no se haya formalizado este, siempre que haya sido constituida la garantía definitiva. El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a quince días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación definitiva. Si se excediese ese plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso sea debido a causas ajenas a la Administración contratante y al contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.

Antes de la formalización del contrato el contratista deberá presentar los documentos justificativos de que dispone de los medios personales aportados en su oferta. La falta de disposición de estos medios podrá ser causa de resolución de contrato.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

**24.- Penalidades.**

Las que procedan según Ley por ejecución defectuosa o demora en los plazos de entrega. El cumplimiento defectuoso llevará aparejada sanción por importe del 10% del presupuesto de contrato a que afecte la prestación. El tercer incumplimiento llevará aparejada la resolución del contrato. La demora en la prestación llevará aparejada la sanción prevista en el art. 196.4 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**25.- Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar

para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, en especial el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras si este fuera exigible, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Los gastos que se originen como consecuencia de la realización de ensayos y análisis de materiales y unidades de suministro o de informes específicos sobre los mismos serán por cuenta del adjudicatario, a efectos de lo establecido en el art. 145 del Reglamento General a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

#### **26.- Condición Especial de Ejecución. Fomento del Empleo.**

El nuevo personal que el contratista necesite emplear para la ejecución de las obras deberá encontrarse en situación de desempleo, prioritariamente en situación de desempleo de larga duración, y deberá ser requerido a través de los Servicios Públicos de Empleo.

A estos efectos solo se computarán los contratos realizados o por realizar con los trabajadores desempleados inscritos en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes como demandantes de empleo no ocupados. También se computarán los contratos realizados o por realizar con trabajadores autónomos que hayan cesado en su actividad y que estén inscritos en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes como demandantes de empleo no ocupados.

Se entiende por personas desempleadas de larga duración las que estuvieran inscritas en los Servicios Públicos de Empleo correspondientes como demandantes de empleo al menos 12 meses antes de la fecha de contratación.

#### **27.- Jurisdicción y competencia.**

La jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para conocer de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, y para lo no previsto en él regirá lo dispuesto en la Ley 30/07 de Contratos del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias de Derecho Administrativo. En defecto de este último serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

#### **28.- Sumisión del contratista a la L.C.S.P.**

El licitador se somete expresamente a la legislación de Contratos del Sector Público, y al presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

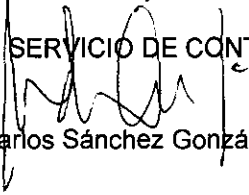
#### **29.- Dirección del contrato.**

Corresponde a D<sup>a</sup>. Alicia Herrero Fernández, Jefe de Servicio de Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

San Sebastián de los Reyes a 7 de julio de 2010

EL JEFE DE SERVICIO DE CONTRATACION

Fdo. Juan Carlos Sánchez González



#### INFORME DE SECRETARIA E INTERVENCION

Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento negociado y urgente de la **“Suministro de equipamiento informático y de comunicaciones para el Centro Sociocultural “Club de Campo” en San Sebastián de los Reyes”**, los funcionarios informantes consideran que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente aplicable y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

San Sebastian de los Reyes a 7 de julio de 2010

EL INTERVENTOR

fdo. Javier Arranz Peiró



EL SECRETARIO GENERAL

Fdo. Enrique Seoane Horcajada

