

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y BAJO LA FORMA DE CONCURSO, DEL SUMINISTRO DE CARPINTERIA DE MADERA PARA EL CENTRO COMARCAL DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y NUEVAS TECNOLOGÍAS DEL BAJO GUADALQUIVIR**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El contrato tiene por objeto el suministro e instalación de carpintería de madera de la obra del Centro Comarcal de Servicios Empresariales y Nuevas Tecnologías del Bajo Guadalquivir, cuya relación se detalla a continuación, y cuyas características se especifica en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas

- 1. Puertas de paso de Aulas y Laboratorios (PM1)**
  - 19 Puertas de doble hoja abatible, una ciega y otra acristalada.
- 2. Puertas de Paso para Seminarios (PM2)**
  - 6 Puertas de una hoja + 1 fijo superior
- 3. Puertas de Paso para Aseos y otras Dependencias (PM3) y (PM3')**
  - 20 Puertas de una hoja abatible ciega de 0.80m
  - 1 Puerta de una hoja abatible ciega de 0.60 m
- 4. Puertas para Cabinas de Aseos (PM4) y (PM4')**
  - 16 Puertas de una hoja abatible ciega de 1.95m
  - 10 Puertas de una hoja abatible ciega de 1.85m
- 5. Puertas de Paso para Despachos (PM6)**
  - 4 Puertas de una hoja abatible ciega + 1 fijo superior para acristalar
- 6. Frente de Armario de 6 hojas (PM7)**
  - 1 Frente de Armario de 6 Hojas abatibles
- 7. Puerta de Entrada al Salón de Actos (PVM1)**
  - 1 Puerta de doble hoja abatible ciega

El suministro incluye la fabricación, distribución, montaje e instalación de los bienes objeto de la contratación.

### **2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

El contrato a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativo y se registrá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio y demás disposiciones de aplicación. Asimismo el referido contrato estará sujeto a lo establecido por las normas comunitarias que sean de aplicación.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos que se determinen reglamentariamente revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y adjudicatario.

### **3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO.**

El presupuesto máximo de licitación del contrato asciende a la cantidad de CUARENTA Y CINCO SETECIENTOS EUROS (45.700, 00 euros), conforme a la siguiente distribución:

- 1. Puertas de paso de Aulas y Laboratorios (PM1) .....19.300,00 euros**
  - 19 Puertas de doble hoja abatible, una ciega y otra acristalada.
- 2. Puertas de Paso para Seminarios (PM2) .....2.400,00 euros**
  - 6 Puertas de una hoja + 1 fijo superior
- 3. Puertas de Paso para Aseos y otras Dependencias (PM3) y (PM3')...11.400,00 euros**
  - 20 Puertas de una hoja abatible ciega de 0.80m
  - 1 Puerta de una hoja abatible ciega de 0.60 m
- 4. Puertas para Cabinas de Aseos (PM4) y (PM4').....6.500,00 euros**
  - 16 Puertas de una hoja abatible ciega de 1.95m
  - 10 Puertas de una hoja abatible ciega de 1.85m
- 5. Puertas de Paso para Despachos (PM6) .....2.500,00 euros**
  - 4 Puertas de una hoja abatible ciega + 1 fijo superior para acristalar
- 6. Frente de Armario de 6 hojas (PM7).....2.200,00 euros**
  - 1 Frente de Armario de 6 Hojas abatibles
- 7. Puerta de Entrada al Salón de Actos (PVM1) .....1.400,00 euros**
  - 1 Puerta de doble hoja abatible ciega

Se entenderá incluido en el precio todos los gastos que conlleve el traslado de los bienes a suministrar al lugar de su instalación, aunque sea preciso realizar varios envíos o realizar devoluciones y sustituciones de algunas piezas u otros elementos del equipamiento así como los necesarios para su correcto montaje e instalación. También se entenderá incluido en el precio ofertado todos los gastos de desplazamiento del proveedor para tomar medidas, realizar pruebas, etc.

A todos los efectos se considerará que las ofertas presentadas por los licitantes comprenden no sólo el precio del contrato sino también el Impuesto sobre Valor Añadido (I.V.A.) o cualquier otro tributo que pueda gravar la contratación, sin que el importe de las ofertas se incrementen como consecuencia de dichos impuestos.

No será aplicable al presente contrato fórmula o sistema alguno de revisión de precios.

#### **4.- EXISTENCIA DEL CRÉDITO.**

Existe crédito suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir del cumplimiento de este contrato.

#### **5.- PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución del presente contrato será el de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la fecha de la firma del documento de formalización del contrato.

#### **6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que señala el artículo 20 TRLCAP, y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional, conforme a los artículos 15 a 19 de la referida Ley.

#### **7.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto mediante la forma de concurso conforme a los términos y requisitos establecidos en la Ley y sus normas reglamentarias.

#### **8.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DE PROPOSICIONES.**

Cada licitador no podrá presentar más de una sola proposición y tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente.

##### **8.1 Plazo y lugar de presentación de ofertas.**

Las ofertas, junto con la documentación preceptiva, se presentarán dentro del plazo señalado en el anuncio, en el Registro de la Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir, sito en Finca San José, Camino San Benito. Lebrija (Sevilla). C.P. 41740.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, telegrama o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

La presentación de la documentación presupone, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de este Pliego, así como el de Prescripciones Técnicas.

##### **8.2 Forma de presentación de las ofertas.**

Los licitadores presentarán tres sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de la oferta, señalados con los números 1, 2, y 3. En cada uno figurará el nombre del licitador y el título del contrato e incluirá la documentación que a continuación se indica:

### **8.2.1 SOBRE NÚM.1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

1.- Si se trata de persona física, fotocopia compulsada por el órgano contratante o legalizada notarialmente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente, así como el Número de Identificación Fiscal.

Si se trata de persona jurídica, copia autorizada o testimonio de la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil.

2.- Para los empresarios no españoles miembros de la Unión Europea bastará con acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el país correspondiente y justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.

3.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder debidamente bastantado por la Secretaria General de la Mancomunidad. Si la empresa fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada notarial o administrativamente de su Documento Nacional de Identidad.

4.- Cuando dos o más empresarios presenten ofertas conjuntas de licitación, constituyendo agrupación temporal, cada uno acreditará su capacidad, personalidad y representación, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

5.- Declaración responsable que acredite que la persona física o los administradores de la persona jurídica no se hallen incurso en causa alguna que le imposibilite para contratar de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 TRLCAP de no estar sujeto a la Ley 53/84, de 26 de diciembre, o de tener concedida la correspondiente compatibilidad, así como de las circunstancias previstas en la Ley 5/1984, de 23 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración Andaluza, modificada por la Ley 4/1990, de 23 de abril. La citada declaración responsable incluirá el extremo de que no haber sido sancionada por infracciones graves en materia de respeto a la legislación medioambiental vigente.

La prueba por parte de los empresarios de no estar incursos en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el citado artículo podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

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

**6.-** Declaración responsable del licitador otorgada en la forma establecida en el punto anterior, comprensiva de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias estatales, autonómicas y locales y para con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes y, caso de resultar adjudicatario, aportar certificación acreditativa de dichos extremos en el plazo máximo de cinco días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 79.2.b TRLCAP.

Sin perjuicio de la obligación de presentar esta declaración responsable, se entenderá acreditadas las circunstancias de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, si se presentan los siguientes documentos:

- a)** Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social acreditativo de que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, entendiéndose por tales las previstas en el artículo 14 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. (RGLCAP)
- b)** Certificado expedido por el órgano competente de la A.E.A.T. justificativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, entendiéndose por tales las recogidas en el artículo 13 d RGLCAP
- c)** Documento que acredite estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, mediante presentación del alta y, en su caso, del último recibo del citado Impuesto, artículos 13.1 a) y 15.1 del citado Real Decreto.

**7.-** Para las empresas extranjeras, 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.

**8.-** Documento acreditativo de haber constituido garantía provisional, a disposición del órgano de contratación, por importe equivalente al 2 por ciento del presupuesto de licitación, en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 35 TRLCAP.

**9.-** Justificación de la solvencia económica y financiera:

Este apartado se acreditará mediante la presentación del original o copia debidamente compulsada de los documentos que se relacionan a continuación:

- A)** Tratándose de Sociedades, los balances o extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentran establecidas y en particular la cuenta de pérdidas y ganancias referidos a

los tres ejercicios económicos anteriores, así como el volumen de operaciones global referidos a dichos ejercicios, mediante la aportación del Impuesto sobre Sociedades de ambos años. En el caso de ser el licitador persona física, presentará la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

**B)** Si por razones justificadas la empresa licitadora no puede presentar las referencias señaladas, podrá probar su solvencia económico-financiera por cualquier otro documento considerado como suficiente por la Administración.

**C)** En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de la acreditación de la solvencia económica y financiera de la persona jurídica dominante, siempre y cuando ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos (párrafo 2º art. 15.1 LCAP).

**10.-** Número de fax donde el contratista desea ser notificado de todas las resoluciones, providencias, comunicaciones u otros actos administrativos relacionados con el expediente de contratación, sin que se precise notificación ulterior alguna por entender aquélla realizada a todos los efectos legales.

### **8.2.2 SOBRE NÚM. 2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.**

Las empresas licitadoras presentarán en documentos originales, sellados y firmados la siguiente documentación:

**A) Memoria de los bienes y servicios ofertados:** Documentación necesaria (catálogos, folletos, fotografías, etc...) que los licitadores consideren oportuna para la mejor definición del material ofertado, así como las certificaciones precisas sobre el cumplimiento de lo dispuesto en los reglamentos y disposiciones que le sea de aplicación.

**B) Plazo:** Documento firmado por el licitante en el que se exprese el plazo en que realizará la entrega del bien a suministrar, que en todo caso será igual o inferior al establecido por la Administración.

**C) Asistencia técnica:** Certificado de asistencia técnica de que dispone la empresa, en donde se manifieste el compromiso expreso de presentarla para el mantenimiento o, en su caso, reparación del material durante el periodo de garantía del contrato, si resulta adjudicatario. Dicho certificado deberá contener el compromiso de proporcionar piezas de recambio del material ofertado durante los cinco años posteriores a la terminación del plazo de garantía. Este certificado deberá especificar el emplazamiento del taller o servicio técnico más próximo al punto de entrega o instalación del suministro.

**D) Transporte, entrega e instalación:** Certificado de que la empresa se comprometa expresamente al transporte, entrega e instalación del material al lugar donde haya de ser entregado, en el caso de ser la adjudicataria.

### **8.2.3. SOBRE NÚM. 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

1.- En este sobre se incluirá la proposición económica formulada conforme al modelo que figura como anexo al presente Pliego, debidamente firmada y fechada. No se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta económica y todo aquello que la Administración estime fundamental para considerar la misma.

Las ofertas que no cumplan estos requisitos serán rechazadas por la Mesa de Contratación. También se excluirá aquella que no permita a la Administración discernir con claridad el importe correspondiente.

2.- Los precios unitarios que se oferten no serán susceptibles de incremento durante la vigencia estipulada del presente contrato.

3.- A todos los efectos se entenderá que los precios que se oferten incluyen el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos de cualquier índole que sean de aplicación.

8.2.4. La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deben incluirse en los sobres 1, 2 o la falta de adecuación a lo que se pide, que no sean defectos materiales subsanables será, por sí sola, causa de exclusión del concurso.

## **9.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO.**

### **9.1- Mesa de Contratación.**

Estará integrada por el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, como Presidente o persona en quién delegue y como vocales, el Director Gerente, el responsable de la Oficina Técnica, un técnico asesor jurídico, el Interventor de la Corporación y el Secretario de Mancomunidad, que actuará como Secretario.

### **9.2.- Recepción y calificación de los documentos.**

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la Mesa de Contratación designada por el órgano de contratación, procederá a la calificación de los documentos presentados en tiempo y forma. A tal efecto, el Presidente de la Mesa ordenará la apertura de los sobres 1 y 2 y el Secretario de la Mesa certificará la relación de los documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada podrá concederse si se estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. En este supuesto, las empresas licitadoras a las que se requiera para subsanar el error, deberán presentar, en el plazo concedido al efecto, la documentación solicitada.

Se acordará la exclusión de una empresa licitadora cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- A) No presenten la documentación exigida en tiempo y forma.

- B) No se ajuste la documentación presentada a lo exigido en el presente Pliego.
- C) No hayan subsanado en el plazo concedido al efecto los defectos materiales observados en la calificación previa de los documentos por la Mesa de Contratación.

**9.3 Apertura de ofertas admitidas.**

En el mismo día de la apertura de las proposiciones económicas y con anterioridad a la misma, se reunirán la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores, a la vista de las subsanaciones realizadas.

Una vez examinados por la Mesa de contratación los documentos a que se ha hecho referencia anteriormente, se adoptará el correspondiente acuerdo sobre la admisión definitiva de las empresas licitadoras.

El Presidente, en el día y hora señalados en el anuncio publicado en el Boletín Oficial y en acto público, notificará el resultado sobre la admisión o exclusión definitiva de los licitadores, con expresión de las proposiciones rechazadas y la causa de la exclusión, procediéndose a la apertura de los sobres núm. 3.

**9.4.- Informe técnico y propuesta de adjudicación.**

Seguidamente, la Mesa de Contratación remitirá todo el expediente, junto con la documentación incluida en los tres sobres, a la Comisión Técnica, a fin de que la misma realice un estudio pormenorizado de las distintas ofertas, en la cual se contendrá la valoración de las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos. A tal efecto, el orden de prioridad de los criterios que se tendrán en cuenta para la referida valoración de las proposiciones serán los siguientes:

1. **Reducción del plazo de ejecución. ....30 puntos**  
Se valorará el menor plazo de instalación por debajo del plazo máximo establecido.
2. **Oferta económica: .....25 puntos**
3. **Mayor calidad de los materiales: .....20 puntos**  
Se valorarán los mayores estándares de calidad de los bienes a suministrar sobre los mínimos previstos, y especialmente los materiales y/o tratamientos que alarguen la vida útil de los elementos.
4. **Servicio de mantenimiento y post-venta:.....15 puntos**  
Se valorará la capacidad de la empresa en el suministro de repuestos, asistencia técnica y mantenimiento posterior
5. **Mayor plazo de garantía:.....10 puntos**  
Se valorarán las mejores garantías y condiciones de las mismas por encima del plazo mínimo de garantía establecido.

Para la ponderación de estos criterios de valoración se utilizará como norma general, la regla de tres simple. Para ello se convertirán a valores numéricos los criterios de valoración que sean susceptibles de ello, dándose el máximo de puntuación prevista en cada supuesto a la mejor oferta en términos numéricos de cada concepto valorable. En aquellos aspectos en que no sea posible la reducción a cifras de la oferta, se ponderará con arreglo a criterios objetivos de interés público debidamente motivados.

Se considerarán desproporcionadas o temerarias aquellas ofertas que ofrezcan un precio de adjudicación o un plazo de ejecución inferior en más de un 50 por ciento al presupuesto base de licitación o al plazo de ejecución material previsto. Si concurriesen más de tres licitadores, ese porcentaje se calculará sobre la media aritmética de las ofertas.

#### **9.5.- Adjudicación del contrato.**

A la vista de las proposiciones presentadas y del informe técnico, la Mesa de Contratación elevará la referida documentación, junto con el acta y la propuesta que estime pertinente a la autoridad que haya de efectuar la adjudicación del contrato, que tendrá alternativamente la facultad de hacerlo a la proposición más ventajosa, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso.

Considerada la propuesta de adjudicación, se requerirá a la empresa seleccionada al objeto de que en el plazo de 5 días contados desde la recepción de la notificación remitida al efecto, aporte la siguiente documentación:

- a) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social correspondiente acreditativo de que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, entendiéndose por tales las previstas en el artículo 14 RGLCAP
- b) Certificado expedido por el órgano competente de la A.E.A.T. justificativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, entendiéndose por tales las recogidas en el artículo 13 RGLCAP
- c) Documento que acredite estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, mediante presentación del alta y, en su caso, del último recibo del citado Impuesto, artículos 13.1 a) y 15.1 del citado Real Decreto.

Si la empresa no cumpliera con esta obligación en el plazo indicado por causa imputable a la misma, le será incautada la garantía provisional, procediéndose a realizar las actuaciones descritas anteriormente con el siguiente licitador con mayor puntuación.

La resolución motivada de adjudicación será notificada a los participantes en la licitación sin perjuicio de su publicación, en su caso.

#### **10.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACION DEL CONTRATO.**

Antes de la formalización del contrato y en el plazo máximo de 15 días, contados desde la recepción de la notificación de la adjudicación definitiva, el adjudicatario deberá aportar la siguiente documentación:

- Resguardo acreditativo de haber constituido fianza definitiva a disposición del órgano de contratación por importe equivalente al 4 % del presupuesto de adjudicación, en cualquiera de las formas legalmente establecidas.
- Justificante de pago de los anuncios.

## **11.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación y el adjudicatario quedan obligados a formalizar el contrato mediante documento administrativo, dentro de los treinta días siguientes a contar desde la notificación de la adjudicación definitiva.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán de cuenta del mismo. Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, la Administración acordará la resolución del mismo, previa audiencia del adjudicatario.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberán ser firmados por el adjudicatario tres ejemplares del Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **12.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

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

**12.2** La Mancomunidad tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada, cuando lo solicite, del proceso de fabricación o elaboración del bien, pudiendo ordenar al contratista o efectuar por sí misma, la realización de análisis, ensayos y pruebas de los materiales empleados y de los bienes, con la finalidad de comprobar si los mismos corresponden a la calidad e idoneidad ofertadas por el empresario, y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para exigir el estricto cumplimiento de lo convenido.

**12.3** El empresario está obligado a satisfacer los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de fabricación, si procede, y los de materiales, personal, transporte, entrega, montaje de los bienes que en su caso se suministren durante el respectivo plazo de garantía.

**12.4** La Mancomunidad se reserva el derecho a efectuar cuantas comprobaciones estime conveniente sobre las calidades de los bienes y a fijar el procedimiento a seguir en el reconocimiento del material al tiempo de la entrega.

**12.5** El empresario en la utilización de materiales, suministros, procedimientos y equipos en la ejecución del objeto del contrato, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación, y abonar las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos. Asimismo, será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar a la Mancomunidad de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

### **13.- ENTREGA DE LOS BIENES.**

**13.1** El contratista se obliga a entregar e instalar los bienes objeto del suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato, de conformidad con las Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas.

**13.2** Los bienes quedarán en el punto de destino listos para su utilización conforme a las bases técnicas del suministro, siendo de la exclusiva cuenta del contratista los gastos de transporte de acuerdo con las prescripciones técnicas y administrativas.

**13.3** El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Mancomunidad, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos.

### **14.- DEMORA EN LA EJECUCION Y PRORROGA**

**14.1** La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración, aplicándose a estos efectos lo dispuesto en los artículos 95 a 97 TRLCAP.

**14.2** Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga de tiempo que se le había señalado, se concederá un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

### **15.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCION**

**15.1** El contrato de suministro se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Mancomunidad, la totalidad de su objeto.

**15.2** En todo caso la contratación exigirá por parte de la Mancomunidad un acto formal y positivo de recepción dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega del objeto del contrato.

**15.3** La recepción constatará que el material suministrado se encuentra en destino e instalado, a satisfacción de la Mancomunidad, previa comprobación de calidades y cantidades mediante acto formal y positivo que se expresará en el correspondiente acta.

**15.4** 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.

### **16.- ABONO DEL SUMINISTRO**

**16.1** El contratista tiene derecho al abono del precio convenido en el contrato de suministro, correspondientes a los bienes efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Mancomunidad, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, mediante acto

formal y positivo que se expresará en certificado, de acuerdo con los términos del artículo 99 TRLCAP.

**16.2** El pago del precio podrá realizarse de una sola vez o parcialmente mediante abonos a buena cuenta, cuando así lo autorice la Mancomunidad.

### **17.- PLAZO DE GARANTIA**

**17.1** El plazo de garantía será como mínimo de dos años a contar desde la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Mancomunidad quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

**17.2** Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho la Mancomunidad a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente, de conformidad con el artículo 191.1 TRLCAP.

**17.3** 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, en virtud de lo establecido en el artículo 191.3 TRLCAP.

### **18.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTIA DEFINITIVA**

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato que se trate o resuelto éste sin culpa del contratista.

### **19.- CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO**

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 192 TRLCAP.

### **20.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y VIA JURISDICCIONAL PROCEDENTE.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y su Reglamento de aplicación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico del órgano componente, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos podrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer el oportuno recurso contencioso-administrativo.

D. \_\_\_\_\_ mayor de edad, vecino de  
provincia de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, (en caso de actuar en  
representación: como apoderado de \_\_\_\_\_ con domicilio en  
calle nº \_\_\_\_\_, C.I.F. o D.N.I. nº \_\_\_\_\_), enterado de las condiciones y requisitos par  
concurrir a la CONTRATACIÓN POR CONCURSO del contrato denominado

se encuentra en situación de acudir como licitador a la misma.

A este efecto hace constar que conoce las bases técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y se compromete en nombre propio o de la Empresa que representa, a tomar a su cargo el mencionado suministro, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio (en letra y número)

Euros, en el que se incluye la cantidad correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), otros tributos del Estado, Comunidad autónoma, provincia o municipio.

, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008

Fdo.:

## ANEXO II

### MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL BAJO GUADALQUIVIR PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (CONTRATOS CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS)

La persona abajo firmante autoriza a MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL BAJO GUADALQUIVIR a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones tributarias** para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2000 y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación administrativa para el suministro e instalación de carpintería de madera de la obra del Centro Comarcal de Servicios Empresariales y Nuevas Tecnologías del Bajo Guadalquivir.

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir para el desarrollo de sus funciones.

#### A.- DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	
NIF	FIRMA (SÓLO EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS)

#### B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)

APELLIDOS Y NOMBRE	
NIF	ACTUA EN CALIDAD DE
FIRMA	

....., a ..... de ..... de .....

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir.