



**EXPEDIENTE Nº 316/2011**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO PARA LA CONTRATACIÓN DEL RENTING DE DOS EQUIPOS MULTIFUNCIONALES CON DESTINO A RECAUDACIÓN Y URBANISMO**

**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de la presente contratación es el suministro y mantenimiento, por el sistema de arrendamiento (renting), de dos equipos multifuncionales con destino a la recaudación y urbanismo, conforme a las especificaciones técnicas que con el carácter de mínimas figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas de fecha 20 de octubre de 2011 elaborado por el Informático municipal, y que junto a lo dispuesto en el presente Pliego han de regir el contrato que en su día se otorgue.

Asimismo, y al término del plazo de duración del contrato, el Ayuntamiento se reserva el derecho de ejercitar la opción de compra.

CPA: 28.23 "Máquinas y equipos de oficina, excepto equipos informáticos".

CPV: 30120000 Fotocopiadoras, máquinas offset e impresoras.

**2ª.- REGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN**

La contratación a realizar se califica de contrato administrativo, de suministro, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 9 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP, en adelante), y se regirá, en todo lo no previsto en este Pliego, a lo establecido en dicha Ley, en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y por los artículos vigentes 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 que resulten de aplicación, así como a la legislación supletoria que le fuere de aplicación, igualmente en cuanto no se opongan a la LCSP.

Las partes se someten a la jurisdicción de los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Ciudad de Valencia, para resolver los litigios que puedan originarse con motivo del cumplimiento del presente contrato.

**3ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Corporación, es el Alcalde.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

**4ª.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

Los precios unitarios máximos son los siguientes:

Renting ambas máquinas:	13.500,00	€
Mantenimiento equipo recaudación:	0,0076	€/copia A4
	0,0152	€/copia A3
	0,0010	€/escaneo



## Ajuntament de la vila d'Alginet (València)

Mantenimiento equipo urbanismo:	0,009	€/copia A4 negro
	0,070	€/copia A4 color
	0,018	€/copia A3 negro
	0,140	€/copia A3 color
	0,001	€/escaneo

Estos precios no incluyen el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, pero sí que comprenden los costes de instalación, puesta en marcha y formadores de operadores, pudiendo ser mejorados a la baja por los licitadores.

Considerando una previsión aproximada anual para el equipo de recaudación de 150.000 copias B/N en A4 y para el equipo de urbanismo de 40.000 copias B/N en A4, 5.000 copias B/N en A3 y 12.000 copias a color en A4, el presupuesto base de licitación, que incluye el arrendamiento en sentido estricto, el mantenimiento para una duración de 48 mensualidades y la eventual opción de compra, mejorable a la baja, sería:

$13.500,00 \text{ €} + (4 \times 150.000 \times 0,0076) + (4 \times 40.000 \times 0,009) + (4 \times 5.000 \times 0,018) + (4 \times 12.000 \times 0,070) + 36,00 \text{ €} = 23.256 \text{ €}$  más 4.186,08 € en concepto de IVA al tipo impositivo del 18%, 27.442,08 €.

El valor estimado total por el plazo de duración del contrato en el que se incluye la eventual opción de compra asciende a la cantidad de 23.256 € (IVA excluido).

El precio del contrato será el que oferte el licitador que resulte adjudicatario. A todos los efectos se entenderá que en el precio de adjudicación estarán incluidos la totalidad de los gastos directos o indirectos que haya de realizar el contratista para la correcta ejecución del contrato, incluyendo el transporte, seguros, cualquier tipo de tasa, impuesto o licencia, ya sea estatal, autonómica o municipal y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido que figurará como partida independiente.

Los licitadores deberán especificar en su proposición económica, por separado, el precio correspondiente a la cuota del arrendamiento y a la del mantenimiento, así como el valor residual por el que el Ayuntamiento podrá ejercitar, en su caso, la opción de compra.

### 5ª.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Por la Intervención municipal se ha informado lo siguiente: existe consignación suficiente en el Presupuesto General de 2011 en las partidas 151-203 por importe máximo de 1.200€ y 934-203 por importe de 2.000€.

Siendo necesario autorizar y comprometer el gasto para los ejercicios 2012, 2013, 2014 y 2015 en las aplicaciones y por los importes que se relacionan a continuación:

- 151-203 Urbanismo. Renting maquinaria por importe de 2.690,04 €.
- 934-203 Tesorería. Renting maquinaria por importe de 3.114,96 €.

### 6ª.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.2 de la LCSP, y tanto las cuotas mensuales a abonar por el Ayuntamiento como el valor residual de cada equipo permanecerán inalterables durante todo el período de duración del contrato, ya que el sistema se basa en fijar cuotas mensuales constantes, de tal forma que en el cálculo de las cuotas de alquiler,



de mantenimiento y de seguro, deben considerarse las previsiones de incrementos anuales del IPC, que se pueden producir durante el período de vigencia del contrato.

#### **7ª.- FORMA DE PAGO E INTERESES DE DEMORA**

El pago del precio del suministro se efectuará en CUARENTA Y OCHO MENSUALIDADES IGUALES, mediante la aportación de la correspondiente factura mensual por la Tesorería del Ayuntamiento con cargo a los créditos dispuestos para esta finalidad.

Si en el plazo de cuarenta días, desde la presentación de la factura, la Corporación no ha abonado el precio correspondiente, el contratista tendrá derecho a percibir, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En caso de que el Ayuntamiento decida ejercitar la opción de compra, el adjudicatario deberá presentar una factura aparte por este concepto y por el valor residual que haya especificado en su proposición económica.

#### **8ª.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN**

Dada la naturaleza del contrato, no se establece garantía provisional ni definitiva para la contratación que regula este pliego, de acuerdo con lo previsto en el art. 83 de la LCSP.

Ello sin perjuicio de la garantía técnica y mecánica de al menos un año que deberán ofrecer los proveedores para cada equipo, garantía cuyas características serán detalladas por los suministradores y que será tenida en cuenta como criterio para la adjudicación del contrato.

#### **9ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una vigencia de cuarenta y ocho meses (48 meses), contados desde la puesta en marcha del equipo.

### **II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

#### **10ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 157 f) y 161.2 de la LCSP.

#### **11ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 162 de la LCSP, el Ayuntamiento procederá a solicitar ofertas a empresas que estén capacitadas para la realización del objeto del contrato. A estos efectos, se entenderá que están capacitadas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

A efectos de este contrato se considera acreditada la solvencia económico-financiera y técnica de las entidades financieras que lleven al menos tres años realizando en España operaciones de renting o contratos similares, ya sean entidades financieras en general, como bancos o cajas de ahorro, entidades especializadas exclusivamente en arrendamiento financiero, renting o contratos similares, o empresas de fabricación y/o comercialización de los equipos objeto de este contrato, que comercialicen los mismos mediante renting.

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



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

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 acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando este acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 48 LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

### **12ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN**

**1. Lugar y plazo de presentación.** Para participar en la contratación, el licitador deberá presentar en mano en el Registro General en horas de 9 a 14 horas y hasta el día de recepción de proposiciones fijado en la invitación cursada dos sobres cerrados con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno la licitación a que concurre.

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 al órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El Registro General acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

**2. Formalidades.** Deberá presentarse dos sobres cerrados denominados A y B, y en cada uno de ellos se indicará el contenido y el nombre del licitador.

**SOBRE A: Documentación general para participar en el procedimiento negociado sin publicidad del contrato de suministro de dos máquinas multifunción, mediante renting.** Contendrá la siguiente documentación:

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. La capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución y modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a su legislación específica. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

1.2. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación junto con una declaración de vigencia del mismo.

Si el licitador fuera una persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro mercantil, cuando sea exigible legalmente.

Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

1.3. 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 nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la 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. Declaración responsable del licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 49 de la LCSP. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

3. La justificación de la solvencia económica y financiera podrá acreditarse por alguno de los medios siguientes:

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

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración relativa a la cifra de negocios global y de servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

4. La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa, y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

b) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.



c) Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.

d) Una declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.

e) Una declaración de material, instalaciones y equipo técnico de que dispongan el empresario para la realización del contrato.

f) Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan.

g) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o en nombre de éste por un organismo oficial u homologado competente del estado en que esté establecido el empresario, con el acuerdo de dicho organismo sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

5. Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

6. Las empresas extranjeras, presentarán despacho expedido por la Embajada de España en el País respectivo, donde se certifique que conforme a su legislación, tiene capacidad para contratar y obligarse, y declaración de someterse a los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudieran corresponderle.

7. Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos deberán presentarse originales, copias que tengan el carácter de auténticas conforme a la legislación aplicable o compulsadas por funcionarios de esta Administración.

**SOBRE B: "Proposición económica y documentación técnica para participar en el procedimiento negociado sin publicidad del contrato de suministro de dos máquinas multifunción mediante renting"**

Los licitadores presentarán en este sobre toda la documentación que consideren necesaria para acreditar adecuadamente los criterios de valoración que se citan a continuación, así como la oferta económica expresada conforme al siguiente modelo:

«Don.....con DNI n.º  
..... natural de .....  
provincia de ....., mayor de edad y  
con domicilio en ..... C/ ..... teléfono ....., actuando en nombre  
(propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, habiendo recibido  
invitación de fecha ..... conforme con todos los requisitos y condiciones que  
se exigen para adjudicar mediante procedimiento negociado sin publicidad el contrato  
de suministro de dos máquinas multifunción mediante renting y del Pliego de Cláusulas  
Administrativas y de Prescripciones Técnicas que ha de regir dicha licitación y en la



representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato por el precio total de..... € (en letra y número), siendo el IVA ...con el siguiente desglose:

- . canon de mantenimiento, expresado en precios unitarios ..... € + IVA
- . precio del arrendamiento, referido a la duración total del contrato ..... € + IVA
- . valor residual para ejercitar la opción de compra .... €+ IVA

Lugar, fecha, firma y sello».

En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este precepto producirá la desestimación de todas las propuestas que por él hayan sido presentadas.

### **13ª. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Los criterios que servirán de base para la adjudicación, por orden decreciente de importancia conforme a la siguiente ponderación, son:

a) Precio.- Hasta un máximo de 50 puntos. (10 puntos, renting; 30 puntos mantenimiento/copia; 10 puntos, valor residual)

En cuanto al renting se otorgará 1 punto por cada 1% de baja de la suma de los dos ofertados con respecto a los tipos de licitación.

Por lo que respecta al mantenimiento se estimará una producción de 60.000 copias en blanco y negro, y 10.000 en color.

Respecto al valor residual, la más económica se puntuará con 10 puntos y la menor con 0 puntos. El resto, en proporción a su oferta respecto de la más económica.

b) Características técnicas y funcionales de los equipos, incluida la garantía. Hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorará entre otros, los siguientes aspectos: velocidad, calidad de impresión, capacidad de memoria, facilidad de conexión a la Red Informática Municipal y de manejo desde ésta de la impresora.

c) Servicios post-venta. Hasta un máximo de 20 puntos.

Compromisos de tiempo de respuesta para solución de averías y suministro consumibles, así como la recogida de cartuchos vacíos y piezas de forma regular y gratuita.

d) Mejoras. Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán aquellas mejoras que nos supongan sobrecosto económico, como plazo de entrega, cobertura de los seguros, plazos de respuesta en averías y reparaciones.

### **14ª. APERTURA DE OFERTAS**

Con el objeto de asistir al órgano de contratación en el procedimiento de adjudicación, éste podrá nombrar una Mesa de Contratación, que estará compuesta por los miembros que se relacionan en el Anexo. En el caso de que no se nombre Mesa de Contratación, todas las referencias que se hacen en el presente Pliego a la misma se entenderán referidas al órgano de contratación.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A, en sesión no pública.



Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, concederá un plazo no superior a 3 días para que el licitador los subsane, comunicándolo telefónicamente o mediante fax este plazo y las deficiencias de su documentación desde el Departamento de Contratación. Se considera defecto subsanable la no aportación de algún documento de los previstos en la cláusula VI de este Pliego, o deficiencias o errores en los mismos, siempre que el supuesto de hecho o de derecho que refleja el documento existiese con anterioridad a la finalización del plazo para presentar ofertas.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado el quinto día hábil siguiente a la apertura del sobre A DE DOCUMENTOS, a las 12.00 horas, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento procederá a la apertura de la OFERTA ECONÓMICA.

Comenzará este Acto dando lectura el Presidente de la Mesa al anuncio de licitación, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en el Libro de Registro, dándose conocimiento al público del número de proposiciones presentadas, nombre de los licitadores, resultado de la calificación de los documentos y de la subsanación de deficiencias de éstos o del requerimiento efectuado a tal efecto, en su caso.

En este momento se dará ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones a las que fueron entregadas, pudiendo formalizar las alegaciones que estimen oportunas a lo actuado que se recogerán en el Acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los sobres B por el orden de su presentación, dando a conocer a todos los miembros de la mesa y al público el contenido de cada una. Los interesados podrán solicitar, tras la apertura de todas las proposiciones económicas, las aclaraciones o formalizar las reservas que estimen convenientes.

De todo lo actuado y manifestado se dejará constancia sucinta en el acta que se levantará al efecto.

### **15ª.- ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa de Contratación, emitidas tras los informes técnicos que considere pertinentes, clasificará las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios señalados en la cláusula 13ª y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la 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 *artículo 53.2*, 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.

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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



En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al *artículo 140.3*.

#### **16ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en la cláusula anterior, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario, un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas y demás documentos que revistan carácter contractual, debidamente compulsados.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario definitivo deberá acreditar el pago de todos los gastos originados por la licitación, a cuyo fin se le trasladará la liquidación correspondiente.

En el supuesto de que resultase adjudicatario una Unión Temporal de Empresarios será necesario acreditar la formalización de la constitución de la misma en escritura pública.

El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, administrativo, pudiéndose elevar a escritura pública, cuando lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

Si en el plazo anterior no se hubiese formalizado el contrato por causas imputables al contratista, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido. Si las causas de no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

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

#### **17ª.- PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

La formalización del contrato será objeto de publicidad en los términos del artículo 138 de la LCSP.

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

#### **18ª.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO**

Serán de cuenta del adjudicatario o adjudicatarios, en su caso, los siguientes gastos:

- a) Los de anuncio que genere el contrato y los preparatorios y de formalización del contrato.
- b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- c) Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación, en su caso.
- e) Los de transporte y entrega del suministro.

#### **19ª.- RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO**

Los bienes objeto del contrato se entregarán en la Casa Consistorial en el plazo máximo de UN MES desde la formalización del contrato extendiéndose la correspondiente Acta de entrega.



Salvo pacto en contrario, los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto de 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.

### **20ª.- VICIOS O DEFECTOS DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA.**

El plazo de garantía de los bienes suministrados será el ofrecido por el adjudicatario en su oferta, contándose desde el día siguiente al de la firma del acta de recepción.

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

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

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, imputables al contratista, y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no sean bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar el plazo de garantía, rechazar los bienes, dejándolos de cuenta del adjudicatario, y quedando exento de la obligación de pago, o teniendo derecho a la recuperación del precio satisfecho.

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

### **21ª.- RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdida, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega, salvo que la Administración hubiera incurrido en mora al recibirlos.

### **22ª.- EJERCICIO DE LA OPCIÓN DE COMPRA**

Además de los derechos y obligaciones que a cada una de las partes se le concedan en las demás cláusulas de este pliego, se establecen las siguientes condiciones generales:

La Sociedad arrendadora, propietaria de los bienes, cede su uso a este Excmo. Ayuntamiento por el período de cuatro años, con carácter irrevocable, a cuyo término éste viene obligado a su restitución, salvo que haya ejercitado la opción de compra que se le reconoce en las siguientes condiciones generales.

El precio contractual del arrendamiento es el que figura en la oferta que resulte adjudicataria, que este Excmo. Ayuntamiento reconoce adeudar desde ahora y que se compromete a pagar a la entidad arrendadora en el tiempo y la forma convenidos en la cláusula 7ª de este pliego.

La entidad adjudicataria constituye a favor de este Excmo. Ayuntamiento opción de compra de los bienes, que podrá ejercitarse al término del período de cesión de uso pactado, pagando como precio de la compraventa la cantidad fijada como valor residual en la oferta adjudicataria.



Para ejercitar la opción de compra el arrendador deberá estar al corriente en el pago de las obligaciones asumidas en el presente contrato y comunicar su decisión con un preaviso de 30 días. En el caso de ejercitarse la opción de compra quedará perfeccionada la venta a este Ayuntamiento desde el momento en que se produzca el pago del valor residual.

En el caso de que al término del período de cesión de uso este Excmo. Ayuntamiento no ejercite la opción de compra, vendrá obligado a la restitución de los bienes dados en arrendamiento en estado de conservación acorde con el tiempo y el uso realizado.

### **23ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Serán causas de resolución del contrato las enumeradas en los artículos 206, 275, 284 de la LCSP, siendo sus efectos los establecidos en los artículos 208, 276 y 285 del mencionado texto legal.

### **24ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que surjan respecto de su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la LCSP y el RGLCAP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, 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 pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **ANEXO**

### **I. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- **Presidente/a**, que lo será el de la Corporación Municipal, o Concejal que le sustituya en casos de ausencia.
- **Vocales:** El Interventor del Ayuntamiento o funcionario/a que legalmente le sustituya, el Secretario de la Corporación o funcionario/a que legalmente le sustituya, el Informático municipal y el Concejal-delegado del servicio.
- **Secretario/a:** La funcionaria responsable de contratación.

**II. EXPEDICIÓN BASTANTEO DE PODERES.** Se deberá presentar en el Servicio de Contratación de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. de la persona apoderada.
- Documentación acreditativa de la representación.

En el plazo máximo de cinco días hábiles se podrá retirar en dicho Servicio de Contratación el poder bastanteado por la Secretaría General del Ayuntamiento.



## Ajuntament de la vila d'Alginet (València)

**DILIGENCIA.** Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas resultó aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 1.316/2011, de 14 de noviembre de 2011. Certifico.

Alginet, a 14 de noviembre de 2011  
El Secretario,

Fdo.: José Vicente Ibor Ridaura