

## RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

En Pesués, Val de San Vicente, a 6 de septiembre de 2010, el señor Alcalde Presidente, don Miguel Ángel González Vega, en presencia de la secretaria de la Corporación, María Oliva Garrido Cuervo, adoptó, entre otras, la siguiente Resolución:

Visto que con fecha seis de julio de 2010 por acuerdo de la Junta de Gobierno Local se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

*“Vista la subvención concedida con fecha 13 de mayo de 2010 por la Asamblea de la Asociación de Desarrollo Rural Saja Nansa en el marco del programa Leader Cantabria 2007-2013 por importe de 112.00,00 euros para la realización del suministro denominado “Equipamiento Centro Usos Turísticos y Culturales” “, sito en Unquera , y cuya ejecución ha de realizarse dentro del plazo concedido, una vez que se ha procedido a generar crédito en las partidas correspondientes del Presupuesto del ejercicio 2010*

*Visto que resulta por lo tanto acreditado, conforme al artículo 22 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, que el contrato es necesario para el cumplimiento y realización los fines municipales, dado que el objeto del mismo, acometer el equipamiento una obra ya iniciada en el Centro de Usos Turísticos y culturales, se enmarca dentro del ámbito competencial de la Ley de Bases 7/1985. Luego a la queda probada la idoneidad de su objeto y contenido, antes de iniciar el procedimiento encaminado a su adjudicación.*

*Por todo ello la propuesta que se trae es para incoar el expediente de contratación en los términos del artículo 93 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público motivando su necesidad en lo expuesto.*

*Estando presentes en la sesión cuatro miembros de la junta de gobierno local y siendo cuatro su número legal, por unanimidad se acuerda:*

*PRIMERO. – Iniciar el expediente de contratación para la realización del suministro denominado “Equipamiento Centro Usos Turísticos y Culturales” “, sito en Unquera “, en los términos del artículo 93 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público motivando su necesidad en lo expuesto.*

*SEGUNDO.- Aprobar el inicio del expediente por procedimiento de adjudicación abierto con varios criterios de adjudicación*

*TERCERO.-. Que se redacte el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir el Contrato y el proceso de adjudicación.*

*CUARTO.- . Que por la Intervención municipal se haga la retención de crédito, que acredite que existe crédito suficiente y adecuado para financiar el gasto que comporta la celebración de este contrato , por importe de 112.00,00 € más el IVA que corresponda*

*QUINTO.- Que se de cuenta de todo lo actuado a la Alcaldía para que resuelva lo que proceda, en orden a tramitar el expediente y dar cumplimiento a los plazos establecidos por la subvención concedida con fecha 13 de mayo de 2010 por la Asamblea de la Asociación de Desarrollo Rural Saja Nansa en el marco del programa Leader Cantabria 2007-2013 y de lo que dará cuenta a esta Junta de Gobierno en la próxima sesión ordinaria que se celebre.”*

Considerando que :

1º Que con fecha cinco de septiembre se redactó e incorporó al expediente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir la adjudicación del contrato.

2º Que con fecha seis de septiembre se realizó por el Interventor la retención de crédito oportuna

3º Que con fecha seis de septiembre de 2010 se emitió informe de Intervención sobre el porcentaje que supone la contratación en relación con los recursos ordinarios del presupuesto vigente.

4º Que con fecha seis de septiembre se emitió Informe por Secretaría sobre la Legislación aplicable, el procedimiento a seguir y el órgano competente para aprobar y adjudicar el contrato.

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en el artículo 94 y en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en virtud de lo acordado en la Junta de Gobierno de fecha seis de julio de 2010,

## **RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación para el suministro consistente en el “Equipamiento de la Sala Multiusos del Centro de Usos Turísticos y Culturales, de titularidad pública, sito en Unquera, término municipal de Val de San Vicente, Cantabria”, convocando su licitación.

**SEGUNDO.** Autorizar, en cuantía de 132.160,00 euros, el gasto que para este Ayuntamiento representa la contratación referenciada, con cargo a la partida 432.609 el estado de gastos del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento para el ejercicio 2010.

**TERCERO.** Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas que regirán el contrato de suministro, por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, que a continuación se transcriben:

“PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA LICITACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO DE LA SALA MULTIUSOS DEL CENTRO DE USOS TURÍSTICOS Y CULTURALES DE TITULARIDAD PÚBLICA, SITO EN UNQUERA, TÉRMINO MUNICIPAL DE VAL DE SAN VICENTE , CANTABRIA

### **1.- Objeto del contrato**

El objeto del contrato es la realización del suministro del Equipamiento de la Sala Multiusos del Centro de Usos Turísticos y Culturales, de titularidad pública, sito en Unquera, término municipal de Val de San Vicente, Cantabria. El suministro se hará de acuerdo con las características mínimas marcadas en el pliego de prescripciones técnicas que se adjuntan al presente como Anexo II

Todo el equipamiento ofertado, incluye, la fabricación, el suministro, transporte e instalación, en la Sala Multiusos del Centro de Usos Turísticos y Culturales, de titularidad pública, sito en Unquera, término municipal de Val de San Vicente, Cantabria . Y se hará entrega del mismo, con una correcta puesta en funcionamiento

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de suministro tal y como establece el artículo 6 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

### **2.- Procedimiento de Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato de suministro será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y con la cláusula novena de este Pliego.

### **3.- Perfil del contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es) ( plataforma de contratación del Estado )

### **4.- Precio del contrato y financiación**

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 132.160,00 euros; El precio cierto anterior queda desglosado en un valor estimado de 112.000,00 euros y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de 20.160,00 euros.

El importe se abonará con cargo a la partida 432.609 del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento.

### **5.- Plazo del suministro y condiciones de la entrega**

El plazo máximo de suministro, entrega e instalación será de dos meses , iniciándose su cómputo el día de la fecha de la formalización del contrato

Los bienes se suministrarán con estricta sujeción a las prescripciones técnicas mínimas que se unen al presente pliego como anexo y a las características y calidades marcadas en la oferta del contratista adjudicatario del procedimiento abierto .El Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones estime conveniente de las calidades de los bienes.

La entrega se efectuará en el lugar que se designe en el contrato y son de cuenta del adjudicatario los gastos de transporte y de instalación, en su caso. Los bienes quedarán en el punto de destino totalmente montados e instalados, a cuenta del contratista.

Si en el traslado, montaje o instalación de los bienes, éstos sufrieran daños, deterioros o perjuicio, serán reparados o sustituidos, según decida el Ayuntamiento, sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamar cantidad alguna por tal motivo.

Del suministro se levantará la correspondiente acta de recepción, que se someterá a la aprobación del órgano de contratación y se procederá, en su caso, a su inscripción, en el Inventario de Bienes. Cuando el suministro no se halle en condiciones de ser recibido, se hará constar expresamente en el Acta y se dará instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos o proceda a un nuevo suministro.

### **6.- Aptitud para contratar**

Podrán concurrir por sí o por medio de representantes las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que enumera el artículo 43 y 49 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, en cualquiera de las formas previstas en los artículos 64 y 65 de la LCSP.

### **7.- Presentación de proposiciones y documentación**

#### **7.1. Presentación**

Las proposiciones se dirigirán al Ayuntamiento de Val de San Vicente y los licitadores podrán presentarlas en el registro general del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios admitidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cantabria y en el Perfil de contratante del Ayuntamiento ( página web [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es). )

En el caso de que se presenten en el registro general del Ayuntamiento de Val de San Vicente, habrán de aportarse de lunes a viernes y en horario de nueve a quince.

Asimismo las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. 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 de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición [sin perjuicio de lo establecido en los artículos 131 y 132 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público]. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

## **7.2 Documentación**

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de suministro del equipamiento de la Sala Multiusos del Centro de Usos Turísticos y Culturales, de titularidad pública, sito en Unquera, término municipal de Val de San Vicente, Cantabria», ». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.
- Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

### **SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

DOCUMENTO A.1.- Índice de los documentos que lo integran

DOCUMENTO A.2.- Instancia conforme al Anexo I de este pliego en la que se contendrá el nombre del licitador y el nº de fax a efectos de las comunicaciones que procedan en el procedimiento de licitación en trámite

DOCUMENTO A.3.- Documento acreditativo de la personalidad jurídica del empresario referido a:

- Empresario individual: Copia auténtica del D.N.I., Pasaporte o documento que lo sustituya.
- Personas jurídicas: 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: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial

- Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su capacidad de obrar por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

- Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito radique el domicilio de la empresa.

DOCUMENTO A.4 Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera 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.

DOCUMENTO A.5 Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

DOCUMENTO A.6 Acreditación de solvencia económica y financiera y solvencia técnica: Los licitadores deberán acreditar documentalmente la solvencia económica y financiera en y técnica, en cualquiera de las formas previstas en los artículos 63, 64 y 66 de la LCSP y en los siguientes términos

La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades 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 sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

En los contratos de suministro, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

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

d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.

e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

En los contratos de suministro que requieran obras de colocación o instalación, la prestación de servicios o la ejecución de obras, la capacidad de los operadores económicos para prestar dichos servicios o ejecutar dicha instalación u obras podrá evaluarse teniendo en cuenta especialmente sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad.

DOCUMENTO A.7 Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe del 3% del presupuesto del contrato ( 3.360,00 euros )

DOCUMENTO A.8 Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador.

**SOBRE «B»**  
**PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.**

**a) Proposición económica.**

Todos los importes de la proposición económica deberán consignarse en letra y número,. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido (Art. 129.5 L.C.S.P.).

En caso de que existan discrepancias entre el importe consignado en letra y el importe consignado en número, prevalecerá el importe puesto en letra. En el caso de que las discrepancias fueran entre el importe consignado como precio total y la suma de las cantidades consignadas como importe base e I.V.A., o el cálculo de este, prevalecerá el importe consignado como base, determinándose en función de éste, el importe del I.V.A. correspondiente y, agregándolo, el importe total.

La introducción de la oferta económica o de cualquier otro documento que permita deducir o conocer su importe dentro de los sobres A y / o C dará lugar a la automática exclusión del procedimiento de adjudicación del licitador incurso en dicha circunstancia.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del suministro de \_\_\_\_\_ por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de Cantabria* n.º \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a realizar el suministro contemplado en los pliegos con sujeción a los mismos, por el importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, lo cual hace un importe total de ----- euros.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

**SOBRE «C»**  
**DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR**

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 9.2 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. Asimismo deberá incluir cualesquiera otros documentos que permitan verificar que las ofertas cumplen con los especificaciones técnicas del pliego.

En relación con dichos criterios de adjudicación, se deberá aportar lo siguiente:

DOCUMENTO C.1.- Índice de los documentos que lo integran

DOCUMENTO C.2.- Memoria descriptiva comprensiva de la totalidad de los elementos objeto del suministro que acredite documentalmente de las características técnicas de los bienes conforme a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

DOCUMENTO C.3.- Documentos relativos al sistema de motorización ofertado Se aportará cuanta documentación técnica, fotografías y descripciones que sirvan para valorar los aspectos técnicos de la oferta en este punto

DOCUMENTO C.4.- Documentos relativos a los asientos ofertados Se aportará cuanta documentación técnica, fotografías y descripciones que sirvan para valorar los aspectos técnicos de la oferta en este punto

DOCUMENTO C.5.- Documentos relativos a las condiciones de la garantía correspondientes al mantenimiento y servicio post venta que se oferten durante el plazo de la misma .

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

## **8.- Garantía provisional**

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de 3.360,00 euros que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato, y cuya exigencia viene motivada por la entidad y características técnicas del suministro a realizar en orden a asegurar la seriedad en las ofertas que se formulen por los licitadores

La garantía provisional se depositará:

— En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

## **9.-Criterios de adjudicación**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

9.1 Criterios cuantificables automáticamente susceptibles de valoración objetiva:

PRECIO: Hasta 60 puntos..

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto al criterio

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto del criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:  $P=(pm*mo)/O$ , o bien  $P=(pm*O)/mo$ , según se trate, respectivamente, de proporción inversa o proporción directa con la mejor oferta, (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).

( El órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la Mesa de contratación, que las proposiciones presentadas son anormales o desproporcionadas cuando en las mismas concurren circunstancias: que hagan presumir que las mismas no puedan cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del Reglamento General de la LCAP, así como el 136 de la LCSP, según lo dispuesto en el la cláusula 14 del pliego )

9.2 Criterios insusceptibles de valoración objetiva, cuya ponderación dependa de un juicio de valor

a.- MOTORIZACION: hasta 20 puntos. Se evaluará la funcionalidad y calidad del sistema de motorización previsto por los licitadores.

b.- ASIENTOS: Hasta 15 puntos. Se evaluará la calidad y funcionalidad de los asientos ofertados.

c.- GARANTIA Y MANTENIMIENTO: Hasta 5 puntos. Se evaluará la ampliación del plazo mínimo establecido en el pliego así como las condiciones del mantenimiento y servicio post venta que se oferten durante la misma..

9.3 La evaluación de las ofertas respecto a los criterios no evaluables en cifras o porcentajes, se realizara con carácter previo a la de los criterios susceptibles de valoración objetiva.

9.4 Los criterios insusceptibles de valoración objetiva serán valorados mediante informe emitido por el Técnico designado por la Mesa de contratación y ateniéndose a las instrucciones genéricas fijadas en el mismo. En el supuesto de que estos criterios tengan una ponderación superior a la de los criterios de valoración objetiva, la evaluación será realizada por el comité de expertos previstos en el artículo 134.2 LCSP, previa la designación

## 10.- Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 21.2 del 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 estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se conformará la Mesa de contratación de la forma siguiente:

Presidente:

Titular: Don Miguel Angel González Vega, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Val de San Vicente. Suplente: Doña Nuria Yolanda Verdeja Melero, concejal del Ayuntamiento de Val de San Vicente.

Vocales:

Titular: Don Roberto Escobedo Quintanta, concejal del Ayuntamiento de Val de San Vicente. Suplente: Don José Soberón Gómez, concejal del Ayuntamiento de Val de San Vicente.

Titular: Don José Antonio Tarno Cuesta, concejal del Ayuntamiento de Val de San Vicente. Suplente: Don Ramón Luis Borbolla Borbolla, concejal del Ayuntamiento de Val de San Vicente.

Titular: La Secretaria del Ayuntamiento de Val de San Vicente. Suplente Doña Encarnación Vigil Vega, funcionaria del Ayuntamiento de Val de San Vicente

Titular: El Interventor del Ayuntamiento de Val de San Vicente. Suplente: Don Guillermo Mon Celis, funcionario del Ayuntamiento de Val de San Vicente.

Secretario: La Secretaria del Ayuntamiento de Val de San Vicente Suplente: Doña Sagrario Castillo García, funcionaria del Ayuntamiento de Val de San Vicente.

#### **11.- Prerrogativas de la Administración**

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 LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos

#### **12.- Apertura de proposiciones y adjudicación provisional**

a.- La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas

b.- La Mesa de Contratación se constituirá dentro de dicho plazo previa su convocatoria para proceder a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

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.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

c.- Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada se declararán admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 130 de la Ley haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

d.- Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», de los licitadores admitidos, que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Si se detectaran errores u omisiones en la documentación presentada en el Sobre «C», la Mesa concederá para efectuarla un plazo inferior a siete días, según el artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa solicitará cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

e.- Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios tras emitirse, en su caso, los informes técnicos que se estime oportunos, se notificará por escrito a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre B conteniendo la oferta económica. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el tablón de anuncios y en el perfil del contratante del órgano de contratación.

f.- Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre C, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres B de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

g.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, a la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación provisional. (art. 144.2 LCSP)

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

i.- A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación dictará la adjudicación provisional del contrato en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones (dicho plazo se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 136.3 de la LCSP), debiendo notificarse la misma a los licitadores y publicándose en el Boletín Oficial de Cantabria y/o en el Perfil de contratante, según proceda

Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación provisional, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas. (art. 145.4 LCSP)

La adjudicación provisional que realice el órgano de contratación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto,

La adjudicación provisional deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 139 de la LCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación provisional, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

### **13.- Garantía definitiva**

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

### **14.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados**

El órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la Mesa de contratación, que las proposiciones presentadas son anormales o desproporcionadas cuando en las mismas concurren circunstancias: que hagan presumir que las mismas no puedan cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del Reglamento General de la LCAP

La declaración del carácter desproporcionado o anormal de las proposiciones presentadas podrá ser apreciada de acuerdo con los parámetros objetivos del artículo 85 del por referencia al conjunto de ofertas válidas presentadas en virtud de lo establecido en el artículo 136 de la LCSP

En tales supuestos, se estará a lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 136 del LCSP.

Cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de bajas desproporcionadas o anormales, notificará esta circunstancia a los licitadores supuestamente comprendidos en ella, para que dentro del plazo de cinco días justifiquen

dichas ofertas , acompañando la documentación que se les requiera. La justificación realizada por los licitadores se remitirá a informe de los Servicios Técnicos a fin de que emitan el correspondiente informe.

### **15.- Elevación a definitiva de la adjudicación provisional**

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquella en el Boletín Oficial de Cantabria y/o en el Perfil de contratante, según proceda

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de quince días anterior, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el segundo párrafo del apartado anterior.

### **16.- Formalización del contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

### **17.- Derechos y obligaciones del adjudicatario**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 53.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 210 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.

— La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

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

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, los de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen. Asimismo, deberá pagar todos los Impuestos, Contribuciones, Tasas y Precios Públicos que pesen sobre el contrato o, en su caso, sobre el objeto del contrato.

#### **18.- Revisión de precios**

No cabe la revisión de precios del contrato

#### **19.- Plazo de garantía**

Se establece un plazo de garantía de un año (mínimo mejorable por la oferta) a contar desde la fecha de entrega de los bienes, si durante el mismo se acredita la existencia de vicios o defectos en el suministro, la Administración tendrá derecho a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

#### **20.- Responsable del contrato.**

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

La designación del responsable, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del responsable será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el suministro.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

## **21. Ejecución del contrato.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

## **22.-Entrega de bienes.**

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el plazo dos meses a partir de la fecha de la formalización del contrato, en el lugar establecido en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas.

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

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

Los bienes quedarán en el punto de destino listos para su utilización conforme a lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas del suministro, debiendo, igualmente, proceder el contratista, en su caso, a la retirada de los bienes entregados como pago de parte del precio.

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

## **23. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.**

El personal adscrito al suministro dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

El contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será de cargo del contratista:

a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del suministro.

b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de fabricación, si procede, y los de materiales, personal, transporte, entrega y retirada de los bienes hasta el lugar y destino convenido, montaje, puesta en funcionamiento o uso y posterior asistencia técnica de los bienes que en su caso se suministren durante el respectivo plazo de garantía, así como cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales. Sin embargo, en ningún caso el coste del montaje y puesta en funcionamiento incluirá la ejecución de obras de cualquier naturaleza en el lugar donde haya de realizarse.

c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del suministro contratado.

d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del suministro, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

e) Toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

#### **24. Seguros.**

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indiquen.

#### **25. Plazos y penalidades.**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como, de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o

por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1000 euros del precio del contrato.

La Administración tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

Cada vez, que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista. Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 197.2 de la LCSP.

## **26. Abono del precio.**

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

El pago del precio se realizará de una sola vez a la entrega de los bienes o mediante pagos parciales., en su caso

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, y de conformidad con lo establecido en los artículos 200 y 200 BIS de la LCSP

## **27. Recepción.**

La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los artículos 205 y 268 de la LCSP, debiendo firmar la correspondiente acta de recepción.

Si los bienes no se hayan 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.

El plazo de garantía del presente contrato será de un año ( como mínimo ), y comenzará a contar desde la fecha de recepción o conformidad. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

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, se estará a lo dispuesto en los artículos 88.d y 274 de la LCSP.

Transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades, se devolverá o cancelará la garantía definitiva.

## **28. Cesión de contrato y subcontrato de suministro.**

### **a) Cesión de contrato**

Los adjudicatarios no podrán ceder los derechos dimanantes de un contrato de suministro sin obtener previamente la autorización del órgano competente de la Corporación, con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 209 de la LCSP.

El cesionario deberá constituir la garantía dentro del plazo máximo de 15 días naturales a contar desde la autorización expresa por el órgano de contratación de la cesión. La no constitución de la garantía dentro de dicho plazo dará lugar a la resolución del contrato.

#### **b) Subcontratación**

Los adjudicatarios no podrán concertar con terceros la realización parcial de los suministros sin obtener previamente la autorización del órgano competente de la Corporación, con los requisitos y condiciones establecidos en los artículos 210 y 211 de la LCSP. En todo caso las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 60% del importe de adjudicación.

El contratista está obligado a abonar el precio pactado a los subcontratistas o suministradores, dentro de los plazos y con arreglo a las condiciones establecidas en el art. 211 de la LCSP.

### **29. Modificación del contrato.**

Ni el contratista ni el responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 275 de la LCSP.

### **30. Resolución del contrato.**

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 206 y 275 de la LCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al contratista:

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en este pliego.
- b) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.
- c) La llegada del plazo total sin que se hubiese dado cumplimiento al objeto del contrato.
- d) Las demás señaladas en el presente pliego.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

### 31. Jurisdicción competente.

El presente contrato de servicios tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas expresamente a la legislación de contratos del sector público y normas complementarias, así como las demás disposiciones de desarrollo, en especial el Reglamento de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición potestativo y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

### ANEXO I

#### (MODELO INSTANCIA SOBRE A- DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA )

Don/D<sup>a</sup>..... mayor de edad, vecino de ..... con domicilio en ..... titular del D.N.I. nº ..... expedido con fecha ..... en nombre propio (o en representación de ..... conforme acredita con Poder Bastanteado), nº de Fax ..... a efectos de notificaciones previstas en el Pliego de Condiciones administrativas que rigen la licitación manifiesta lo siguiente:

Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Val de San Vicente, mediante procedimiento abierto , oferta económicamente más ventajosa, , varios criterios de adjudicación para la contratación del suministro de :

--

Manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, aportando a tal efecto la documentación exigida en la cláusula 7 del pliego de condiciones administrativas particulares que rigen la presente licitación y comprensiva de la personalidad de esta empresa y de reunir los requisitos de solvencia económica y técnica, acompañando en sobres separados la oferta económica ( que se incluye en el Sobre «B») y la Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor. ( que se incluye en el Sobre «C»:)

Por todo lo cual

SOLICITA.- Sea admitido a la citada licitación en los términos recogidos en su oferta.

(Lugar, fecha y firma).

EL LICITADOR (Firmado y Rubricado)

## ANEXO II

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR EL SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO DE LA SALA MULTIUSOS DEL CENTRO DE USOS TURÍSTICOS Y CULTURALES DE TITULARIDAD PÚBLICA, SITO EN UNQUERA, TÉRMINO MUNICIPAL DE VAL DE SAN VICENTE , CANTABRIA**

Todo el equipamiento ofertado, incluye, la fabricación, el suministro, transporte e instalación, en la Sala Multiusos del Centro de Usos Turísticos y Culturales, de titularidad pública, sito en Unquera, término municipal de Val de San Vicente, Cantabria . Y se hará entrega del mismo, con una correcta puesta en funcionamiento. Las características que se describen a continuación se entenderán como mínimas, pudiéndose mejorar o completar. Los muebles deberán estar avalados por Certificaciones de calidad pertinentes

#### 1.- OBJETO.

El objeto del presente contrato de suministro es la instalación de 186 butacas ( modelo de butaca de especiales dimensiones elevable por gravedad ) dispuestas en una grada telescópica central y dos gradas móviles laterales, en el local de usos multiples de Unquera, de acuerdo con las especificaciones siguientes, y con la disposición que se presenta en los planos adjuntos de planta..

El graderío telescópico, situado en la parte central del patio de butacas, estará formado por 134 unidades, dispuestas en 11 filas, partidas por un pasillo central de 12 unidades por fila, más 2 unidades en el último escalón central del pasillo. Además una fila de 12 butacas con el sistema de butacas desmontables fuera de la grada, en la primera fila, para en caso que se necesite tener más capacidad.

Las dos gradas laterales serán móviles, dotadas con sistemas de ruedas, para un fácil desplazamiento. Se situarán en ambos lados de la grada principal y tendrán capacidad para 20 personas cada una.

#### 2.- ESPECIFICACIONES TECNICAS.

##### 2.1.- Tipología y medidas generales

Graderío telescópico formado por filas móviles que se recogen bajo una estructura fija de 0,9 mts de fondo y formado por 11 plataformas, de 0,36 mts de altura, que serán móviles que se recogen bajo una estructura superior y fijada a la pared, sobre la cual se instala una fila de butacas.

En cada fila del graderío se colocan 2 grupos de 6 butacas cada uno franqueados por 1 pasillo central de acceso. Sobre la estructura superior se coloca una fila de 14 butacas.

##### 2.2.- Descripción del sistema

El graderío consta de una serie de plataformas móviles que deslizan cada una de ellas dentro de su inmediata superior, estando fijada la última al suelo y al paramento vertical por medio de tacos o carriles dependiendo del lugar y características de la instalación.

El guiado para el desplazamiento entre plataformas se realiza mediante guías recubiertas de material antideslizante para evitar los sonidos indeseados y garantizar un desplazamiento uniforme y sin tirones.

Cada plataforma dispone de 4 soportes, de diversa altura según a la fila a la que correspondan, provistos de un sistema de ruedas de banda de poliuretano y rodamientos a bolas para un desplazamiento suave y que no dañe el pavimento.

La unión entre plataformas y soportes se produce mediante tornillería cincada de lata resistencia, fijando rígidamente mediante piezas de unión y arriostamiento la plataforma y sus soportes.

Completan el conjunto de topes, bases para accesorios y anclaje de otros elementos, tablero de la plataforma, tableros frontales, peldaños, y cuantos elementos sean precisos para garantizar la adecuada instalación de las butacas y un correcto aspecto estético del conjunto.

### 2.3.- Cargas y Normas

El diseño y dimensionado de los diversos elementos estructurales que componen la estructura soporte del graderío se realizará teniendo en cuenta las normas DIN 1055 y DIN 18032. Las cargas a gravedad consideradas en el cálculo serán 500 Kg/m<sup>2</sup> en la zona de asientos y 750 Kg/m<sup>2</sup> en pasillos y escaleras, además del peso propio. Adicionalmente se considerará una carga horizontal actuando a la altura de cada una de las plataformas de 1/20 de la carga vertical.

### 2.4.- Estructura

La estructura soporte se realiza mediante el soldado de diversos elementos de tubo estructural de calidad ST-37 o superior siempre de espesor igual o mayor de 3 mm. Se cumplirá en este punto la norma EA-95.

Los elementos señalados se mecanizarán, e enderezarán una vez soldados, y se procederá a su desengrase y protección específica contra la corrosión a base de pintura epoxi aplicación electrostática de 90 micras de espesor en color ral 7043.

### 2.5.- Mecanismos de guiado y seguridad

Entre plataformas inmediatas se colocarán unos elementos de guiado provistos de bandas de politileno de bajísimo coeficiente de fricción para evitar los desplazamientos horizontales al mismo tiempo que se eliminen los ruidos y se garantiza la uniformidad del movimiento.

Para absorber los esfuerzos de apoyo de una plataforma sobre otra se disponen rodillos de apoyo de nylon macizo con rodamientos a bolas o similar.

Todo el conjunto de plataforma con sus soportes se deslizará sobre el pavimento a través de ruedas de diámetro 100 y 40 mm. de anchura de la banda de rodadura a base de poliuretano y equipadas con doble rodamiento de bolas. La presión que las ruedas ejercerán sobre el suelo oscilará entre 75 Kg de la grada vacía a un máximo de 250 Kg de la grada ocupada.

Se instalará un sistema de trinquetes que evite los movimientos no deseados de la grada en uso.

### 2.6.- Accionamiento

El accionamiento del graderío se realizará mediante el desplazamiento de unas plataformas con respecto al conjunto, empezando por la plataforma inferior que una vez completado su desplazamiento con respecto a su superior, tira de ella formando un solo conjunto y desplazándose con respecto a la tercera y así sucesivamente hasta completar la maniobra de apertura o cierre del conjunto.

El proceso de plegado y desplegado del graderío telescópico deberá realizarse automáticamente, mediante el sistema que proponga el adjudicatario y que, en todo caso, permitirá el completo plegado de la plataforma.

## 2.7.- Acabados

### 2.7.1.- Estructura

Los elementos estructurales se protegerán con pintura epoxi aplicación electrostática de 90 micras de espesor en color ral 7043.

### 2.7.2.- Plataformas

Las plataformas se realizarán mediante tablero de partículas de densidad media (DM) de 22 mm. de espesor forrado en su cara superior por moqueta según DIN 53655, estabilidad dimensional según DIN 54318 y de calidad difícilmente inflamable B1.

La moqueta se pegará con cola M1 en todas las superficies de las placas.

### 2.7.3.- Frontales

Los frontales de las plataformas se realizarán a base de tablero multicapa de 16 mm. de espesor barnizado según preferencias de la DF.

### 2.7.4.- Peldaños

Para acceder a la instalación se dispondrán de unos peldaños superpuestos a la plataforma de la grada y fijados a la misma de altura igual a la mitad de la existente entre plataformas y equipados con 2 LEDS de señalización en su cara superior y un Sepra redondo para iluminación de emergencia en posición central de su cara delantera. Los acabados del peldaños serán similares a los de las plataformas.

## 3.- Butacas

Las butacas a instalar en los graderíos estarán especialmente diseñada para su instalación en graderíos telescópicos u otro tipo de gradas, y, en todo caso, permitirá su recogida con la grada.

Las características técnicas mínimas de las butacas serán:

- Medidas mínimas: Ancho entre ejes de brazo a brazo de 54 cmt. Altura al asiento de 45 cmt. La diferencia de cada escalón en la altura, estará formada por las mediciones de cada plataforma de grada, más la base de la butaca y el asiento del mismo.
- Asientos y respaldo tapizados con productos dotados de barrera antifuego. El tapizado podrá ser retirado fácilmente para su limpieza o sustitución en caso de rotura.

- Las butacas dispondrán de apoyabrazos en madera maciza.
- Soportes laterales de asiento respaldo y apoyabrazos en aluminio fundido, pintados con resina epoxi en color a juego con la tapicería o el color que designe la DF.
- Base de la butaca formado por dos carenados de plancha de acero 2 mm de grueso, conformados en prensa, y acabados por recubrimientos de epoxy polvo. Tendrá unas dimensiones adecuadas para establecer las alturas adecuadas en planos, en función de la situación de la grada. En la parte trasera del respaldo está dotada de una chapa metálica, formando parte de la estructura de la butaca, donde en la parte trasera de misma se dispone el mecanismo de abatimiento del respaldo.
- El plegado y desplegado del respaldo se realizará de forma manual, mediante unos muelles incorporados a la base de la butaca, levantándose a la vez los apoyabrazos de la butaca, o sistema similar
- Todas las unidades de butacas de la totalidad de la sala estarán dotadas de número bordado en la parte posterior del respaldo. Además también se dispondrá de numeración de filas, en los pasillos.

PLANOS DE PLANTA UBICACIÓN SUMINISTRO  
( DOCUMENTACION GRAFICA PDF PLANTA BAJA Y PRIMERA )

**CUARTO.** *Publicar en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Perfil de contratante* anuncio de licitación, para que durante el plazo de quince días hábiles puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes

**QUINTO.** Publicar la composición de la mesa de contratación en el Perfil de Contratante, con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 130.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**SEXTO.-** Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno y a la Junta de Gobierno en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Leída íntegramente la presente resolución, se aprueba. Doy fe.

En Pesués, Val de San Vicente, a 6 de septiembre de 2010.

El Alcalde

Ante mí  
La Secretaria

Fdo.: Miguel Angel González Vega

Fdo.: María Oliva Garrido Cuervo