



Pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen en la contratación mediante procedimiento abierto con multiplicidad de criterios de adjudicación para la adquisición del suministro de cuatro vehículos de mando y control con destino a cuatro parques comarcales del Consorcio Provincial contra Incendios e Salvamento da Coruña (Expdte. S. 02/12)



I. Elementos do Contrato:

- 1ª.** Régimen jurídico del contrato.
 - 1.1. Ámbitos, subjetivo, objetivo y calificación del contrato
 - 1.2. Normas de aplicación.
 - 1.3. Prerrogativas de la Administración y procedimiento de ejercicio.
 - 1.4. Jurisdicción competente
- 2ª.** Objeto del contrato y documentos que revisten carácter contractual.
 - 2.1. Objeto del contrato.
 - 2.2. Documentos que revisten carácter contractual.
- 3ª.** Órgano de contratación.
 - 3.1. Órgano de contratación.
 - 3.2. Perfil del contratante.
- 4ª.** Presupuesto de licitación y precio del contrato.
 - 4.1. Presupuesto de licitación e partidas que integran el precio
 - 4.2. Elementos que incluye el precio
- 5ª.** Financiación y existencia de crédito presupuestario.
- 6ª.** Revisión de precios.
- 7ª.** Plazo de ejecución, duración del contrato y plazo de entrega de los bienes.
 - 7.1. Duración del contrato.
 - 7.2. Plazo de entrega.
 - 7.3. Plazos parciales.
 - 7.4. Prórrogas.
- 8ª.** Capacidad y solvencia del contratista.
 - 8.1. Aptitud y capacidad.
 - 8.2. Solvencia.

II. Adjudicación del contrato:

- 9ª.** Tramitación do expediente de contratación e adjudicación del contrato.
- 10ª.** Anuncios e información.
 - 10.1. Anuncios.
 - 10.2. Información a los licitadores.
- 11ª.** Proposiciones: lugar y plazo de presentación.
 - 11.1. Normas generales.
 - 11.2. Presentación en la Administración contratante
 - 11.3. Plazo
 - 11.4. Otros medios admitidos.
- 12ª.** Proposiciones: documentación.
 - 12.1. Sobre A: Subtitulado "CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR"
 - 12.2. Sobre B: Subtitulado "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES"
 - 12.3. Sobre C: Subtitulado "PROPOSICIÓN ECONÓMICA"
- 13ª.** Garantías: provisional y definitiva.
 - 13.1. Garantía provisional.
 - 13.2. Garantía definitiva.
 - 13.3. Formas de prestación.
- 14ª.** Mesa de contratación y Comité de expertos.
 - 14.1. Formación da Mesa y concurrencia mínima.
 - 14.2. Formación del Comité, funciones y concurrencia mínima.
 - 14.3. Publicidad de la composición de la Mesa y del Comité.
- 15ª.** Actuaciones de la Mesa y del Comité de expertos.
 - 15.1. Fases que comprende, apertura, calificación y valoración das ofertas.
 - 15.2. Fase I, apertura, calificación de documentación (sobre A) y enmienda.
 - 15.3. Fase II, apertura pública del sobre "B".
 - 15.4. Fase II.2, informe del Comité.
 - 15.5. Fase III, acto público apertura del sobre "C"
 - 15.6. Fase IV, Propuesta de adjudicación.
 - 15.7. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.
- 16ª.** Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato.
 - 16.1. Clasificación de las ofertas.
 - 16.2. Requerimiento al licitador mejora clasificado.
 - 16.3. Adjudicación del contrato y plazo de formalización.
 - 16.4. Renuncia y desistimiento.
- 17ª.** Criterios de adjudicación, ofertas inicialmente desproporcionadas y renuncia.
 - 17.1. Criterios y valoración.
 - 17.2. Consideración das ofertas con valores anormales o desproporcionados.
 - 17.3. Renuncia del licitador.
 - 17.4. Mantenimiento de la oferta.



III. Formalización – perfección del contrato:

- 18^a.** Formalización del contrato.
 - 18.1. Elementos previos.
 - 18.2. Formalización y documentos que integran el contrato.
 - 18.3 Plazo para la formalización.
 - 18.4. Información sobre el resultado del procedimiento y formalización.
 - 18.5. Inicio de la ejecución.

IV. Ejecución do contrato.

- 19^a.** Responsable del contrato
- 20^a.** Entrega dos bienes objeto de suministro.
 - 20.1. Lugar e plazo.
 - 20.2. Riesco y ventura.
 - 20.3. Acta de recepción.
 - 20.4. Custodia.
 - 20.5. Objeto do subministro.
- 21^a.** Gastos de transporte, almacenaje y custodia.
- 22^a.** Plazo de garantía y responsabilidades por vicios ocultos.
- 23^a.** Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.
- 24^a.** Derechos del contratista.
 - 24.1. Derecho al pago.
 - 24.2. Derecho al incremento sobre el pago por demora de éste.
 - 24.3 Derecho a la suspensión del cumplimiento del contrato por demora en el pago.
 - 24.4. Derecho a la resolución del contrato por demora en el pago, al resarcimiento de daños y perjuicios y procedimiento de reclamación.
 - 24.5. Derecho a la transmisión de los derechos de cobro.
- 25^a.** Pago del precio del contrato.
- 26^a.** Plazo de ejecución del contrato y penalidades administrativas.
 - 26.1. Plazo único y cumplimiento.
 - 26.2. Mora del contratista.
- 27^a.** Modificaciones, incidencias y suspensión del contrato.
 - 27.1. Modificaciones del contrato.
 - 27.2. Incidencias.
 - 27.3. Suspensión del contrato.
- 28^a.** Devolución y cancelación de la garantía definitiva.
- 29^a.** Causas y efectos de la resolución del contrato.

ANEXOS:

- I, CUADRO – RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS.**
 - II, MODELO CUADRO – RESUMEN DE MEJORAS PROPUESTAS (Cláusula 12^a.2.2)**
 - III, MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (Cláusula 12^a.3.1)**
-



I. Elementos del contrato:

1ª. Régimen jurídico del contrato.

1.1. Ámbitos, subjetivo, objetivo y calificación del contrato.- El contrato regulado por el presente pliego es un contrato del sector público, tanto por el ámbito del sujeto contratante como por el del objeto que comprende, a tenor de lo dispuesto por el art. 3.1.a) y 2 respectivamente, del Texto refundido de la Ley de contratos del sector público, aprobado por el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante, **TRLCSP**). Dentro de los contratos del sector público, este contrato es el específicamente calificado como contrato de suministros, conforme a lo establecido por el art. 9 de ese mismo texto legal.

1.2. Normas de aplicación.- Como consecuencia de lo anterior, las partes del contrato, en todas las fases que el mismo comprende (preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción), quedan sometidas, y de forma expresa, a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, especialmente a las previsiones contenidas en dicho texto refundido de la Ley de contratos de sector público, así como a las contenidas en los textos normativos siguientes:

- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante **RGLCAP**), en lo que no se oponga al TRLCSP;
- Real Decreto 871/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público;
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que fuera de aplicación;
- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo;
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local;
- Normativa reguladora de las condiciones técnicas aplicables al objeto del contrato.
- Y, en general y en su caso, al conjunto de normas del Estado y leyes de la Comunidad Autónoma de Galicia en los términos del art. 149.1.18ª de la Constitución en relación con la Disposición Final Séptima de la LCSP.
- De forma supletoria, se aplicarán otras normas de Derecho administrativo y, en su defecto, las normas oportunas de Derecho Privado. Regirá, así mismo, la normativa administrativa que derogue, sustituya o modifique a la citada y toda la que, en su caso, esté vigente y le sea de aplicación en la fecha de formalización y ejecución del contrato hasta su completa extinción y así se disponga expresamente por dicha normativa.

Queda excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus elementos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de su cumplimiento.

1.3. Prerrogativas de la Administración y procedimiento de ejercicio.- Las cuestiones surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, se resolverán en la vía administrativa por el órgano de contratación, que es el competente para interpretar las dudas y resolver las mismas en su cumplimiento, de forma que las resoluciones adoptadas por el mismo, serán firmes en la indicada vía, a no ser que en ellas se dispusiera otra cosa y podrán en consecuencia, ser recurridas directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto por la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

No obstante, en los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos o resoluciones relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista, siendo preceptivo el informe del Consello Consultivo de Galicia en los casos de interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista. Los acuerdos o resoluciones que, finalmente, adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

1.4. Jurisdicción competente.- En relación con lo anterior así como de conformidad con lo dispuesto por el art. 21 TRLCSP, el orden jurisdiccional contencioso – administrativo será el



competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato regulado en este pliego, quedando sometido el contratista a la jurisdicción territorial que le corresponde al Consorcio Provincial Contra Incendios e Salvamento da Coruña.

2ª. Objeto del contrato y documentos que revisten carácter contractual.

2.1. Objeto del contrato.- El presente contrato tiene por objeto la adquisición por parte del Consorcio Provincial Contra Incendios e Salvamento da Coruña (en adelante, Consorcio o Administración) del suministro de cuatro vehículos para mando y control tipo todo – terreno pick-up, en lote único, de acuerdo con el contenido de este pliego y con arreglo al **ANEXO I** del mismo. Las especificaciones técnicas de dichos vehículos, se habrán de ajustar a las establecidas, como mínimas, en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El presente pliego junto con sus anexos, así como el de las Prescripciones técnicas, están aprobadas por el órgano de contratación tal y como se indica en el apartado 1.G del ANEXO I.

2.2. Documentos que revisten carácter contractual.- A los efectos de lo establecido por el art. 26.1.e) TRLCSP revisten carácter contractual los siguientes documentos con el orden de jerarquía que se indica a continuación:

- 1º. El presente pliego de cláusulas administrativas particulares.
- 2º. El Pliego de las Prescripciones técnicas.
- 3º. El acto administrativo de la adjudicación.
- 4º. La oferta económica y técnica del adjudicatario.
- 5º. El documento de la formalización del contrato.

Al citado documento de la formalización del contrato, se unirán como anexos, para constancia y cumplimiento, los documentos citados en la presente cláusula.

3ª. Órgano de contratación.

3.1. Órgano de contratación.- Sobre la base de lo establecido por la Disposición adicional segunda, apartados 1 y 14 TRLCSP, el Presidente del Consorcio es el órgano de contratación en el contrato regulado en este pliego, con independencia del conocimiento y conformidad que pueda expresar el Pleno del Consorcio en acuerdo plenario.

3.2. Perfil del contratante.- De conformidad con lo establecido por el art. 53 TRLCSP con fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información relativa a este contrato y sin perjuicio de la utilización de los medios de publicidad correspondientes según queda reflejado en este pliego, en el perfil del contratante a través de la web do Consorcio (<http://www.cciacoruna.com>) se incluirán los datos e información sobre el contrato tal y como se regula en este pliego, en todo caso, se insertarán este pliego con sus anexos y el de las prescripciones técnicas simultáneamente al día de la remisión del anuncio de la licitación al Boletín Oficial de la provincia de A Coruña.

4ª. Presupuesto de licitación y precio del contrato.

4.1. Presupuesto de licitación y partidas que integran el precio.- El presupuesto de licitación y precio al que, como máximo, puede ascender el contrato, asciende a 132.228,00€ (ciento treinta y dos mil doscientos veintiocho euros) más la partida que corresponde al Impuesto sobre el Valor Añadido que ha de soportar la Administración, tal y como se encuentra detallado en el apartado **3** del **ANEXO I**, con desglose en precios unitarios, indicándose, en ambos casos, y en partida independiente, el citado IVA que debe soportar la Administración. El indicado presupuesto total de las cuatro unidades, operará, en todo caso, como precio de licitación e importe máximo del contrato, por lo que no podrá ser rebasado en las ofertas, en ningún caso.

4.2. Elementos que incluye el precio.- En el precio anterior están incluidos, el transporte, impuestos, gastos de matriculación y, en su caso, los de Inspección Técnica así como, cualesquiera otros precisos para que los vehículos puedan circular funcional y legalmente. En consecuencia, los licitadores, en el momento de presentar sus propuestas, tendrán en cuenta que el precio que oferten incluirá, en todo caso, la repercusión de los porcentajes indicados en el precio propuesto así como,



reflejado en partida independiente, el importe que debe repercutirse por el Impuesto sobre el Valor Añadido.

5ª. Financiación y existencia de crédito presupuestario.

Para atender a las obligaciones económicas que se derivan para la Administración del cumplimiento del contrato, existe una consignación suficiente en las aplicaciones presupuestarias reflejadas en el apartado 4 del ANEXO I, por cuenta del vigente Presupuesto de 2012.

En caso de que el contrato fuera perfeccionado en el año anterior a su ejecución, o bien, no se hubiera llegado a su adjudicación, el compromiso de gasto adquirido o la aprobación del gasto, según proceda, será incorporado, en la cuantía correspondiente, al ejercicio siguiente, quedando sujeto el contrato a la condición suspensiva de dicha incorporación.

6ª. Revisión de precios.

En atención a lo dispuesto por el art. 89 TRLCSP, en el contrato regulado en este pliego, no serán revisados los precios, por cuanto es un contrato que se agota en su cumplimiento (salvo las normas relativas a las garantías) por la entrega de su objeto en las condiciones contractuales pactadas, momento en que nace el derecho al pago de su objeto.

7ª. Plazo de ejecución, duración del contrato y plazo de entrega de los suministros.

7.1. Duración del contrato.- El contrato regulado en este pliego, es un contrato de resultado, por lo que el plazo de duración del contrato se entenderá como el de la entrega del objeto que comprende, en las condiciones contractuales pactadas, con independencia de la extensión de la garantía definitiva.

7.2. Plazo de entrega.- El plazo de entrega del suministro por el contratista al Consorcio en los lugares establecidos por éste, será de un máximo de **noventa (90) días naturales** (apartado 5 ANEXO I) que comenzarán a contar a partir del día siguiente natural al de la formalización del contrato.

7.3. Plazos parciales.- No serán admitidos plazos parciales en la entrega de los suministros, por lo que la totalidad de los mismos, deberán ser subministrados en el mismo plazo.

7.4. Prórrogas.- El plazo contractual sólo podrá ser prorrogado de forma excepcional a favor del contratista, en los supuestos, con el alcance y previos los requisitos y trámites exigidos por la legislación vigente y apreciados por el órgano de contratación. En todo caso, la prórroga deberá ser expresa, sin que pueda realizarse de forma tácita por las partes.

8ª. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.

8.1. Aptitud y capacidad.- Están facultados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar que señala el art. 60 TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los arts. 74, 75, 77 e concordantes TRLCSP. En todo caso, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines objeto o ámbito de la actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir la obligaciones que del contrato se deriven hasta su completa extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A los efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión, caso de resultar adjudicatarios del contrato, corriendo los gastos que esto genere de cuenta de los que integran aquélla.



No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o documentos preparatorios del contrato, ni por sí ni mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer trato privilegiado respecto del resto de las empresas licitadoras.

8.2. Solvencia.- Para presentarse a la presente licitación y, en su caso, celebrar el contrato, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera así como profesional o técnica que se especifican en la cláusula 12.1 de este pliego donde se indica la documentación precisa para dicha acreditación.

II. Adjudicación del contrato:

9ª. Tramitación del expediente de contratación y adjudicación del contrato.

Conforme a lo establecido en el art. 138.2 TRLCSP la tramitación del expediente será ordinaria y la adjudicación se realizará mediante procedimiento abierto con multiplicidad de criterios de adjudicación además del precio. En consideración a lo indicado, los criterios objetivos de adjudicación, aparecen reflejados y debidamente puntuados, en su orden decreciente, en la cláusula 17ª de este pliego y apartado 9 de su ANEXO I, incluyendo en ellos, la ponderación del precio en la exigencia contenida a estos efectos por el apartado 5 del art. 10 de la Ley 4/2006, de 30 de junio, de Transparencia y Buenas Prácticas en la Administración Pública Gallega.

10ª. Publicidad de la convocatoria del procedimiento e información.

10.1. Publicidad.- El procedimiento regulado en este pliego será objeto de convocatoria pública mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de A Coruña (BOP), sin perjuicio de que se puedan también utilizar otros medios. Todos los gastos ocasionados por las dichas publicaciones, correrán de cuenta del licitador que resulte adjudicatario, extremo que, así mismo, se hará constar en los repetidos anuncios y que deberá estar acreditado, con anterioridad a la suscripción formal del contrato. Se estima que el coste máximo que originarán dichas publicaciones ascenderá al importe de 1.500,00€.

10.2. Información a los licitadores.- Los pliegos y, en su caso, la información complementaria del expediente, estarán a disposición de los licitadores en el perfil de contratante. La fecha límite fijada para la recepción de solicitud de información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria se fija hasta el propio día de finalización del plazo de presentación de las ofertas.

Asimismo, podrá obtenerse información en la Gerencia y en la Secretaría del Consorcio Provincial Contra Incendios e Salvamento da Coruña (Polígono Industrial de Bertoa - Parcela G 2, en la localidad de Carballo de la provincia de A Coruña), en horario desde las 09:00 hasta las 14:00 horas, de lunes hasta el viernes durante el plazo establecido en el apartado anterior. Caso de solicitar copia en la sede del Consorcio de los presentes pliegos y anexos, generarán la tasa de este Consorcio correspondiente, en aplicación de la Ordenanza Fiscal nº 3 (publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de A Coruña núm.35 de 14 de febrero de 2005).

11ª. Proposiciones: Lugar y plazo de presentación.

11.1. Normas generales.- Conforme establece el art. 145.1 TRLCAP, los licitadores tendrán en cuenta que la presentación de una propuesta supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, de sus anexos y del de las Prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

11.2. Presentación en la Administración contratante.- Las proposiciones para tomar parte en la licitación deberán presentarse en el Registro General de Entrada del Consorcio Provincial Contra Incendios e Salvamento da Coruña, sito provisionalmente en:

c/ Vitoria, 10 - bajo. 15100 – CARBALLO (A Coruña).

11.3. Plazo.- Conforme a lo establecido por el art. 159.2 TRLCSP, la presentación de las proposiciones por los interesados, deberá realizarse dentro del plazo máximo de los quince días



naturales, contados a partir de la fecha de la publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la provincia de A Coruña.

En todo caso, si el último de los días coincidiera con sábado o festivo, el día de remate sería el primero hábil tras ese sábado o festivo.

El horario de presentación de las proposiciones, sea cual fuere el medio en que se presenten es desde las 09:00 hasta las 14:00 horas.

11.4. Otros medios admitidos.- En la forma, plazos y horario expresados anteriormente, podrán también los licitadores, de conformidad con lo dispuesto por el art. 80.4 RGLCAP, presentar sus ofertas, mediante cualquiera de los medios admitidos por el apartado 4 del art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, en este caso, para ser validamente admitida la propuesta, el licitador deberá remitir, mediante Fax al número 981.700. 024, al Consorcio contratante, el mismo día de remisión de la documentación por tales medios, copia del recibo o del documento que verifique la entrada de su propuesta en los organismos que menciona el citado art. 38.4. Así mismo, y en idénticas condiciones, podrá remitirse ese mismo anuncio de envío adjuntando copia PDF del recibo correspondiente, mediante correo electrónico remitido a registro@cciacoruna.com. En cualquiera de los caso, y en aplicación de lo dispuesto por el art. 80.4 RGLCAP, si transcurridos diez días desde la fecha indicada de remisión (Fax, correo electrónico), no es recibida la documentación, ésta no será admitida. Tampoco será admitida documentación alguna si llegara fuera de plazo y no se hubiera remitido el anuncio de la misma mediante Fax o correo electrónico justificativos de la fecha de imposición del envío.

12ª. Proposiciones: Documentación.

Las propuestas que presenten los licitadores serán secretas y serán arbitrados los medios, por la Administración, que garanticen ese carácter hasta el momento de la apertura.

En aplicación de lo establecido por el art. 145.3 TRLCSP deberá tenerse en cuenta que cada licitador no podrá presentar más de una proposición y tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si ya lo hace individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la **no admisión** de todas las propuestas suscritas por el infractor.

Los licitadores deberán presentar sus propuestas dentro del plazo indicado en la cláusula precedente y, en cada uno de los sobres que se citan en los apartados 1,2 y 3 de esta cláusula, en el anverso de los cuales deberá figurar la leyenda siguiente:

SOBRE " _ " ("A", "B" o "C") comprensivo de ___(según proceda "**Capacidad y solvencia para contratar**", "**documentación técnica de criterios de adjudicación no evaluables en cifras o porcentajes**" o "**proposición económica**"), que presenta D^a./D. ___, en nombre y representación de la empresa " _ " (o Unión Temporal), con domicilio ___ teléfono ___ Fax ___, para tomar parte en la licitación del expediente S. 02/12 (Vehículos mando y control) convocado por el Consorcio Provincial Contra Incendios e Salvamento da Coruña
En _____, ___ de _____ de 2012
(firma del licitador y sello de la empresa)

Los sobres incluirán la documentación que se cita en los apartados 1, 2 y 3 de la presente cláusula en **original o copias auténticas o compulsadas**. Conforme a lo dispuesto por el art. 35.d) de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, toda la documentación, deberá figurar escrita en gallego o castellano, o traducida oficialmente a cualquiera de estos dos idiomas, y sin enmiendas, omisiones o tachaduras que puedan llevar a la Administración, en el procedimiento de adjudicación, a confusiones sobre su contenido, intención o naturaleza.

12.1. Sobre A: Subtitulado "CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR".- deberá contener la documentación que se relaciona a continuación, y **precediendo** a la misma, se hará constar, en hoja aparte (dentro del sobre, como primera página) un **índice** de la totalidad de los documentos que el licitador presenta en ese sobre, enunciado numéricamente conforme prevé el art. 80.1 RGLCAP:



1º. Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario:

a) Persona física española:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (o Pasaporte o documento que lo sustituya reglamentariamente) y del Número de Identificación Fiscal

b) Persona jurídica española:

Fotocopia del Código de Identificación Fiscal (CIF) de la empresa.

Escritura de constitución y, en su caso, Modificación, inscrita en el Registro Mercantil (“Cajetín” del Registro). En caso de que, conforme a la legislación mercantil, no fuera exigible a la persona jurídica su inscripción en el Registro Mercantil, la acreditación de la capacidad de obrar será demostrada mediante la presentación de escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, donde consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

c) Empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:

La capacidad de obrar será acreditada mediante la inscripción en el Registro procedente o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I RGLCAP.

d) Restantes empresas extranjeras:

1. Acreditarán la capacidad de obrar mediante informe expedido por la Oficina o Misión Diplomática Permanente de España u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa.
2. Informe de reciprocidad: las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea y no signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, presentarán también un informe de reciprocidad expedido por la Misión Diplomática Permanente Española en el que se haga constar que el Estado de procedencia de la empresa admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración de forma sustancialmente análoga.

e) Disposición común de orden jurisdiccional para todas las empresas no españolas:

La totalidad de las empresas no españolas (o empresario individual no español), sean o no comunitarias, deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales y Juzgados 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.

2º. Documentación acreditativa de la representación:

a) Persona física española:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (o Pasaporte o documento que lo sustituya reglamentariamente) del firmante de la proposición cuando la misma no sea presentada por el propio empresario individual.
2. Si el licitador no actúa en su propio nombre deberá acompañar Poder Notarial para representar a la persona en nombre de la que se concurre ante el Consorcio, bastantado por fedatario público o por Letrado colegiado en el ámbito del Colegio Profesional Provincial.

b) Persona jurídica española:

1. Fotocopia del D.N.I., Pasaporte o documento que lo sustituya, del representante legal de la empresa y, en su caso, del que concurre en su representación.
2. Poder Notarial para representar a la entidad en nombre de la que se concurre ante el Consorcio, bastantado por fedatario público o por Letrado colegiado en el ámbito del Colegio Profesional. Si el poder fuera de carácter general deberá figurar también la inscripción del mismo en el Registro Mercantil.

c) Personas físicas extranjeras y Empresas extranjeras:

1. Persona física de la Unión Europea o de Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de país signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio o no comprendido en los anteriores:
 - a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (o Pasaporte o documento que lo sustituya reglamentariamente) del firmante de la proposición cuando la misma no sea presentada por el propio empresario individual.
 - b. Poder bastante del firmante de la proposición cuando no sea presentada por el propio empresario individual.
2. Persona jurídica de la Unión Europea o de Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de país signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio o de otro país no comprendido en los anteriores:
 - a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (o Pasaporte o documento que lo sustituya reglamentariamente) del firmante de la proposición.
 - b. Poder bastante del firmante de la proposición.

3º. Documentos relativos a prohibiciones para contratar y conexos.

Declaración expresa y responsable de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar o incompatibilidades establecidas en el art. 60 y concordantes TRLCSP, y que incluirá la manifestación de estar al corriente en el



cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación de estos extremos, deba presentarse por el empresario a cuyo favor vaya a realizarse la adjudicación en los términos establecidos en la cláusula 16 de este pliego. Esta declaración, podrá ajustarse al Modelo de formulario Normalizado aprobado por la Xunta de Contratación Administrativa de Galicia en Acuerdo 1/2012, do 1 de marzo, y que, no obstante, ajustada al presente procedimiento, se incluye también a continuación:

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Número de expediente: S.02/12

Denominación do contrato: Suministro de cuatro vehículos de mando y control con destino al Consorcio Provincial contra Incendios e Salvamento da Coruña

Fecha de la declaración: ___/___/___

DATOS DEL DECLARANTE

Nombre: _____ Apellidos: _____
NIF: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Correo electrónico: _____
Entidad mercantil a la que representa: _____
NIF: _____
Cargo: _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (*en adelante TRLCSP*).
- Que no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la entidad ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de la Ley 9/1996, de 18 de octubre, de incompatibilidades de los miembros de la Xunta de Galicia y altos cargos de la Administración autonómica, ni se trata de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma.
- Que ni el firmante de la declaración, ni ninguno de los administradores o representantes de la entidad a la que represento, es cónyuge, persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva o descendentes de las personas a las que se refiere el párrafo anterior (siempre que, respecto a estos últimos, dichas personas ostenten su representación legal).
- Que la entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal y autonómica impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que la entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que la entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de alta y pago/exención del Impuesto de Actividades Económicas impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que, en relación con lo establecido en el artículo 145.4 del TRLCSP y en el artículo 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas sobre empresas vinculadas, que la entidad mercantil a la que represento (*consignar lo que proceda*):

- No pertenece a un grupo de empresas ni estar integrada por ningún socio en el que concurra alguno de los supuestos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio.
- Pertenece al grupo de empresas _____ o, está integrada por algún socio en el que concurra alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio. La denominación social de las empresas vinculadas es la siguiente:
 - a) _____
 - b) _____,
 - etc.

Firma:



4º. Declaración de empresas vinculadas:

Deberá incluirse, si procede, en el Modelo anterior (último apartado).

5º. Documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera y técnica:

a) Solvencia económica y financiera:

Se presentará informe de Instituciones financieras sobre la solvencia económica y financiera de la empresa, en la que se haga constar, expresamente, que el licitador tiene solvencia económica y financiera para prestar eficaz ejecución del contrato y prestación que incluye, en caso de resultar adjudicatario (art. 75.1.a TRLCSP).

b) Solvencia técnica:

Será acreditada mediante la presentación de una relación de los principales suministros análogos al del objeto del contrato, efectuados durante los tres últimos años, con indicación de su importe, fechas y destino público o privado. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público y, si lo fuera del sector privado, se acreditará mediante un certificado expedido por dicho destinatario o mediante declaración del empresario (art. 77.1.a TRLCSP).

6º. Aceptación de la forma de comunicaciones y notificaciones:

Con objeto de agilizar el proceso y con apoyo en lo dispuesto por el art. 59 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre los licitadores facilitarán un número de fax al Consorcio, a los efectos de que las comunicaciones, requerimientos, notificaciones previas a la adjudicación y ésta misma, así como otros actos posteriores, se realicen por el Consorcio mediante dicho medio. A estos efectos, el licitador o su representante presentarán el siguiente documento:

*<<D.ª/D. ____ , en su propio nombre (o en la representación de ____), **acepto expresamente** que las comunicaciones, requerimientos y notificaciones que realice el Consorcio Provincial contra Incendios e Salvamento da Coruña respecto al expediente S 02/12 (Vehículos de mando y control), sean realizadas mediante su envío al Fax con número: ____*

Lugar, fecha y firma del licitador o representante legal. >>

7º. Uniones Temporales de Empresas:

Además de la presentación de la documentación reflejada en los apartados 1º a 6º anteriores, quien se presente en Unión Temporal, en el caso de no estar constituida formalmente al tiempo de presentar la oferta, deberá presentar el correspondiente documento **firmado por todos los empresarios** que subscriben la unión, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que subscriben la propuesta, la participación en la unión de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión, caso de resultar adjudicatarios del contrato, corriendo los gastos que esto genere de cuenta de los que integran aquella y, finalmente, contendrá también, la **designación formal** de la persona o personas o entidad que, durante la vigencia del contrato ostentará la representación de la UTE ante la Administración contratante.

12.2. Sobre B: Subtitulado "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES ": Comprensivo de la siguiente documentación que deberá estar debidamente ordenada y precedida del índice correspondiente, entendiéndose, en todo caso, que todas las mejoras (apartados 1º y 2º siguientes) así como el servicio post-venta, hacen referencia a los cuatro vehículos objeto del contrato y que en ningún caso, supondrán incremento en el precio ofertado por el licitador que figurará en el sobre "C".

1. **Relativa a mejoras sobre las características técnicas mínimas establecidas en el Pliego de las Prescripciones técnicas:**

Documentación técnica y referencias detalladas sobre las características del bien objeto de suministro y mejoras propuestas según la evaluación establecida en el apartado 9 del **ANEXO I** en relación con la cláusula 17ª, con el fin de aseverar su ajuste a las prescripciones técnicas mínimas y que dichas mejoras se ajustan técnicamente al objeto del contrato. Podrán presentarse también catálogos, dibujos, planos, folletos o fotografías relativos al subministro ofertado.

2. **Otras mejoras justificadas sobre el vehículo:**

Documentación justificativa de otras mejoras adicionales sobre las anteriores, justificadas técnica y económicamente, y evaluables sobre las prescripciones mínimas que figuran en el Pliego de prescripciones técnicas. Esta documentación deberá acompañarse inexcusablemente, del Cuadro – resumen de las mejoras propuestas ajustado al modelo que figura en el **ANEXO II**, de este pliego.



3. Servicio técnico post – venta:

Documentación sobre el servicio técnico post – venta que incluirá Certificado de asistencia técnica que asevere que la empresa dispone de cuanto es necesario para el mantenimiento del vehículo y reposiciones durante el plazo de garantía del contrato, programa de condiciones y mantenimiento, ubicación para mantenimiento, averías y reposiciones, etc.

12.3. Sobre C: Subtitulado "PROPOSICIÓN ECONÓMICA": Comprensivo de la siguiente documentación

1. Proposición económica:

Propuesta económica que oferta el licitador y que deberá estar ajustada al modelo que figura en el **ANEXO III** de este pliego.

13ª. Garantías: Provisional y definitiva.

13.1. Garantía Provisional.- En atención a lo establecido por el art. 103 TRLCSP, no se requerirá la constitución de garantía provisional.

13.2. Garantía definitiva.- Ascenderá esta garantía a la cuantía que resulte de aplicar el porcentaje del 5 por 100 al importe del precio de adjudicación del contrato excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La acreditación de la constitución de esta garantía deberá realizarse dentro del plazo de los diez días desde recibido (mediante Fax) el requerimiento al que se hace referencia en la cláusula **16.2** de este pliego. La garantía definitiva permanecerá vigente durante el plazo de dos (2) años, contados a partir del día siguiente al de la suscripción del Acta positiva de Recepción del Subministro objeto del contrato.

13.3. Formas de prestación.- La garantía definitiva, de acuerdo con el art. 96 TRLCSP, podrá prestarse en metálico, mediante valores de elevada liquidez, mediante aval o por seguro de caución, en estos últimos casos deberá estarse a lo dispuesto por los arts. 55 y siguientes RGLCAP y con las formalidades que para su constitución prevé el art. 61 de ese mismo reglamento.

14ª. Mesa de Contratación y Comité de expertos.

14.1. Composición de la Mesa, funciones y concurrencia mínima.- La Mesa de contratación, que tiene como cometido principal, la realización de la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, está designada por este último de acuerdo con lo dispuesto por el art. 295 LCSP en relación con los arts. 21 y 22 del Real decreto 817/2009. Dicha Mesa estará integrada por cuatro miembros y responderá á formación siguiente:

Presidente:

- Vicepresidente del Consorcio y, como suplente, la Tesorera del Consorcio.

Vocales:

- La gerencia del Consorcio.
- El suboficial coordinador del servicio, del Consorcio.
- La persona titular da Secretaría – Intervención do Consorcio que actuará con las funciones de vocal encomendadas por el apartado 10 de la Disposición adicional segunda TRLCSP así como, en ausencia de otro funcionario, también actuará de Secretaria/o da Mesa.

La Mesa no podrá constituirse ni realizar propuesta formal alguna sin la asistencia y efectiva concurrencia de, como mínimo, tres de sus miembros, entre los cuales, necesariamente estarán el Presidente y la persona titular de la Secretaría – Intervención del Consorcio o quienes legal o reglamentariamente les sustituyan.

Así mismo, a las reuniones que la Mesa realice podrán incorporarse los asesores especializados que se estimen necesarios, que actuarán con voz, pero sin voto.

14.2. Composición del Comité, funciones y concurrencia mínima.- Se constituye este Comité al amparo de lo establecido por el art. 150.2 TRLCSP teniendo en cuenta que existen criterios de adjudicación que no son evaluables mediante cifras o porcentajes obtenidos a través da aplicación de fórmulas. Consecuentemente este Comité emitirá informe de evaluación sobre esa serie de criterios previamente a la apertura del sobre "C", tal y como figura en la cláusulas 15 y 17ª de este pliego (Fase II.2).



El Comité estará integrado por cuatro técnicos expertos. Los miembros de este Comité serán designados por la Presidencia del Consorcio y, en todo caso, deberán estar presentes para la formulación del informe (que contendrá la correspondiente valoración y justificación de la misma), al menos, tres de sus miembros. El funcionamiento de este Comité se regirá, en lo que corresponda, a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, respecto de la actuación de los órganos colegiados, y a tal efecto, nombrarán, de entre los mismos, a un presidente y un secretario, debiendo levantarse acta de la reunión o reuniones que se celebren y consignar en aquélla el informe con la valoración y justificación correspondiente que se remitirán, junto con el resto de actas, si las hubiere, a la Secretaría de la Mesa de contratación.

14.3. Publicidad de la composición de la mesa y del comité.- La composición nominativa tanto de la Mesa de contratación como del Comité de expertos será publicada en el perfil del contratante, al menos, con siete días de antelación a la reunión de la calificación de la documentación regulada en la Cláusula 12.1 (Sobre "A") de este pliego.

15ª. Actuaciones de la Mesa y del Comité de expertos.

15.1. Fases que comprende a apertura, calificación y valoración de ofertas.- Conforme a los criterios de adjudicación y con apoyo en lo establecido por los arts. 22 e 25 a 30 do citado Real decreto 817/2009, se diferenciarán las siguientes fases en las actuaciones de la Mesa y del Comité:

- **Fase I**, comprenderá los actos relativos a la apertura y calificación de la documentación contenida en los sobres "A" e admisión inicial de licitadores. La reunión o reuniones no son de carácter público.
- **Fase II**, comprende, a su vez:
 - **Fase II.1**, en acto público apertura del sobre "B".
 - **Fase II.2**, valoración e Informe del Comité técnico.
- **Fase III**, en acto público, apertura del sobre "C".
- **Fase IV**, Valoración de la oferta económica y mejora del plazo de garantía y, propuesta de adjudicación (en su caso, procedimiento causa de ofertas con valores anormales o desproporcionados).

15.2. Fase I, apertura, calificación de la documentación (sobre A) y enmienda.- La Mesa se constituirá para la calificación de la documentación y comprobación de la acreditativa de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento, solvencia y demás requisitos exigidos en la cláusula 12.1 de este pliego que hubieran presentado los licitadores en los sobres "A", dentro de los veinte días hábiles al siguiente del de remate e la presentación de dichas ofertas, en el lugar que, al efecto, se determine.

Si en el curso de la reunión de la Mesa, ésta observara defectos u omisiones subsanables en dicha documentación, concederá un plazo máximo de tres días hábiles para que el/los licitador sanee el error apreciado, extremo que deberá ser notificado por el secretario de la Mesa al interesado/s. En todo caso, las proposiciones presentadas que no se ajusten al contenido estricto exigido en la Cláusula 12.1 de este pliego, no serán admitidas a la licitación. A los efectos de dicha subsanación, será comunicado mediante Fax al licitador que precise enmendar o completar la documentación presentada.

En el mismo acto de apertura, podrá realizarse la admisión provisional de licitadores. En todo caso, de las actuaciones de la Mesa, se levantará el Acta correspondiente.

Al margen de la enmienda indicada en este apartado, con el objeto de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, la Mesa podrá solicitarles las aclaraciones que estime necesarias sobre la documentación presentada, así como requerirles otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de proposiciones.

15.3. Fase II.1, apertura pública do sobre "B".- Sobre la base de las comprobaciones anteriores, en el día, lugar y hora señalado por la Mesa o por su presidente y, en todo caso, en el plazo máximo de siete días desde la realización de la apertura de los sobres "A", se reunirá de nuevo la Mesa con el objeto de realizar la apertura de los sobres "B" y verificar el contenido de los mismos para, finalmente, remitirlos al Comité técnico, para su análisis y emisión del informe con la valoración que le corresponde de acuerdo con los criterios que, para tal fin, figuran en la cláusula 17 de este pliego, a excepción de los que figuran en el sobre "C".



Será insertado en el perfil del contratante y en el Tablón de Anuncios del Consorcio con, al menos, 48 horas de antelación, el lugar, día y hora previstos para la realización de esta Fase, cuyo procedimiento atenderá a lo siguiente:

- a) La reunión de apertura del sobre "B" será pública, y comenzará con la lectura o nota de los anuncios de licitación, tras lo cual, se recontarán las proposiciones confrontándolas con los datos que, a estos efectos, suministrará la persona titular de la Secretaría del Consorcio para, a continuación, proceder a dar público conocimiento del número de proposiciones recibidas, nombre de los licitadores y confrontación de los indicados datos con los sobres "B" que estarán cerrados y en idénticas condiciones a las de su entrega.
- b) Si existiera discrepancia entre las proposiciones presentadas y la certificación al efecto emitida o bien, surjan dudas sobre las condiciones del secreto debido en la custodia de los sobres, el acto será suspendido de forma inmediata iniciándose con urgencia las investigaciones oportunas sobre los hechos, volviéndose a anunciar, en su caso, mediante inserción en el Tablón de Anuncios, el nuevo inicio del acto público una vez que los sucesos estuvieran debidamente aclarados.
- c) El Presidente dará cuenta, en su caso, de los licitadores que fueron excluidos y de las causas de exclusión notificándose el resultado de la calificación.
- d) En todo caso, las ofertas rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de tal forma que sus sobres permanecerán cerrados y no podrán ser abiertos a los efectos de aquél.
- e) Las proposiciones serán abiertas por el orden de entrada en el Registro del Consorcio, entendiéndose por tal, cualquiera de los medios señalados en la cláusula 11 de este pliego (salvo que en el plazo que se señala en el apartado 4, la documentación no hubiere llegado).
- f) Antes de la apertura de la primera proposición será concedida a los interesados la posibilidad de hacer las manifestaciones o solicitar las aclaraciones que estimen oportunas, procediéndose por la Mesa a dar respuesta a las dudas sobre los extremos requeridos ya que, finalizado ese momento, no serán admitidas observaciones ni interrupciones al acto. Los interesados tendrán en cuenta que la Mesa no se hará cargo de documento alguno que presenten los licitadores en este momento, sea cual fuere la naturaleza del mismo.
- g) Una vez realizada la apertura de los sobres "B" se levantará el Acta correspondiente que firmarán también aquellos licitadores o sus representantes únicamente en caso de que, durante el acto, hubieran realizado alguna reclamación o reserva en los aspectos señalados en la letra b) de este apartado.

15.4. Fase II.2, informe del Comité.- El Comité técnico realizará las reuniones que fueran precisas para, finalmente y de conformidad con lo dispuesto en este pliego, atendida, especialmente la valoración que figura en la Cláusula 17ª en relación con el ANEXO I del mismo y de conformidad con lo establecido por el art. 25 del Real decreto 817/2009, emitir la valoración en el informe que le corresponde que se dejará consignada en acta, para, a continuación, hacer fehaciente entrega de ésta, junto con el resto de actas, si las hubiere, a la Secretaría de la Mesa de contratación para su unión con expediente y continuación de las actuaciones que comprende el procedimiento de adjudicación. El plazo máximo para la emisión de este informe será de un mes, desde convocada la reunión que dé inicio a las actuaciones del Comité.

El informe del Comité junto con la valoración realizada, será vinculante para la Mesa de Contratación en los términos establecidos por el art. 160.1 TRLCSP

15.5. Fase III, acto público de apertura del sobre "C".- Emitido el informe por el Comité técnico y entregado a la Secretaría de la Mesa, en el día, lugar y hora designado por la Presidencia de la Mesa, se reunirá ésta de nuevo para la realización del acto público de apertura de los sobres "C". A estos efectos, se insertará en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en el perfil del contratante con 48 horas de antelación, la fecha, lugar y hora previstas para dicha reunión, cuyo procedimiento atenderá a lo siguiente:

- a) La reunión de apertura de los sobres "C" será pública y comenzará dando cuenta de la puntuación obtenida por los licitadores derivada de la valoración incluida en el informe del Comité técnico.
- b) Acto seguido, se realizará la apertura de los sobres "C" y, en ese momento, se dará ocasión a los interesados para comprobar que sus sobres se encuentran en las mismas



condiciones en las que fueron entregados de forma que si surgen dudas sobre las condiciones del secreto debido en la custodia de los sobres, el acto será suspendido de forma inmediata iniciándose con urgencia las investigaciones oportunas sobre los hechos, volviéndose a anunciar, en su caso, mediante inserción en el Tablón de Anuncios, el nuevo inicio del acto público una vez que los sucesos estuvieran debidamente aclarados.

- c) Las proposiciones serán abiertas por el orden que se cita en el apartado 3.d) de esta cláusula.
- d) Cada uno de los sobres "C" será abierto, y se comprobará, en primer lugar, si las propuestas están ajustadas al modelo requerido en los Anexo IV y V (Cláusula 12..3) de este pliego para, a continuación, prestar lectura en alta voz de cada una de las ofertas presentadas en su aspecto económico y de mejora de plazo de garantía. No obstante, si se observara que alguna proposición superase el importe del precio de licitación o variara substancialmente el modelo requerido de tal forma que la hagan inviable, será **rechazada** por la Mesa mediante resolución motivada.
- e) Finalizadas las actuaciones precedentes se levantará el Acta correspondiente que firmarán aquellos licitadores o sus representantes si durante las actuaciones realizaron alguna manifestación de las incluidas en la letra b) de esta apartado (sobre custodia y conservación de sobres).

15.6. Fase IV, Propuesta de adjudicación.- Finalizado el acto público anterior, en ese mismo día o en otro señalado por la Presidencia de la Mesa, se reunirá ésta de nuevo con el objeto de realizar la valoración de las ofertas en los términos del TRLCSP así como de conformidad con lo establecido por el art. 22.1.g) R.D. 817/2009, formular la propuesta de adjudicación, pudiendo solicitar, si lo estima conveniente, cuantos informes precise así como recabar del Comité técnico las explicaciones necesarias para aclarar las dudas o elementos respecto al contenido íntegro del informe emitido por dicho Comité.

Realizada la propuesta de adjudicación, se levantará el Acta correspondiente que será elevada al órgano de contratación junto con el resto de Actas, informes, antecedentes y documentos que obren en el expediente. Esa propuesta no crea derecho alguno de cara a los licitadores ni es vinculante para el órgano de contratación.

15.7. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.- Si, e conformidad con lo establecido por la cláusula 17.2 de este pliego se identifique una proposición pudiera ser considerada desproporcionada o anormal, la Mesa, antes de realizar la propuesta de adjudicación, tramitará el siguiente procedimiento específico: la Mesa dará audiencia inmediata al licitador que la haya presentado para que justifique en un plazo no superior a diez días hábiles, la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si la oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda de Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquél no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas.

Si del resultado del procedimiento anterior, la Mesa considera que la proposición no puede ser cumplida, incluirá esta conclusión en la propuesta que eleve al órgano de contratación y que se le remitirá junto con el resto de actas, informes, antecedentes y documentos que obren en el expediente.

16ª. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato.

16.1. Clasificación de las ofertas.- Una vez elevada la documentación citada en la cláusula anterior junto con la propuesta de adjudicación, al órgano de contratación, éste, a la vista de toda ella, así como con arreglo a la cláusula 17ª de este pliego, emitirá acto administrativo donde clasificará, por orden decreciente, las propuestas presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Respecto a esta última circunstancia, si el órgano de contratación,



considerando tanto la justificación efectuada por el licitador afectado, como los informes técnicos citados en la cláusula 15.7 de este pliego, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la citada clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

16.2. Requerimiento al licitador mejor clasificado.- De acuerdo con la clasificación realizada según figura en el apartado precedente, el órgano de contratación requerirá al licitador clasificado en primer lugar para que presente la documentación que se cita a continuación, y que deberá ser presentada por dicho licitador en el Registro de Documentos del Consorcio, en el plazo máximo de los **diez** días hábiles desde recibido el requerimiento, teniendo en cuenta que el mismo será realizado mediante Fax. La citada documentación a presentar por el indicado licitador es la siguiente:

1. Respetto a las obligaciones tributarias:

- Certificación positiva expedida por la *Agencia Estatal de Administración Tributaria* de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias respecto a dicha Administración.
- Certificación positiva expedida por la Administración Tributaria de la Xunta de Galicia, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias respecto a dicha Administración
- Certificación positiva expedida por la Tesorería u órgano competente de la Diputación Provincial de A Coruña encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias respecto a dicha Administración.

2. Respetto de las obligaciones con la Seguridad Social:

- Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones respecto a dicha Administración.

3. Respetto del Impuesto de Actividades Económicas:

- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, debiendo adjuntar el documento justificativo del pago del último ejercicio acompañado de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula de dicho impuesto.
Caso de estar exento de este impuesto, deberá presentarse declaración justificativa al efecto.

4. Respetto de la Garantía definitiva:

- Documento acreditativo de la garantía definitiva de conformidad con lo establecido en la Cláusula 13.2 de este pliego y apartado 6 del ANEXO I.

5. En su caso, respecto de la Escritura de formalización de Unión Temporal de Empresarios:

- Caso de que el adjudicatario provisional resultara una Unión temporal de empresarios, deberá presentarse también, la escritura pública de su formalización, cuya duración deberá ser coincidente con la del contrato regulado en este pliego, hasta su total extinción.

El licitador requerido, tendrá en cuenta que de no cumplimentar dicho requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que ha desistido en su oferta, por lo que el órgano de contratación requerirá la citada documentación del licitador que hubiera quedado clasificado en segundo lugar conforme dispone el art. 151.2, párrafo tercero TRLCAP.

16.3. Adjudicación del contrato y plazo de formalización.- Dentro de los **cinco** días hábiles siguientes al de la recepción, por el Consorcio, de la documentación que se cita en el apartado anterior, el órgano de contratación dictará acto expreso donde adjudicará el contrato, debiendo notificarse dicho acto a la totalidad de los licitadores con simultánea inserción en el perfil del contratante. El acto de la adjudicación citado, deberá abarcar el contenido mínimo señalado en el art. 151.4 TRLCSP, reflejando los extremos que sirvieron de base y motivación para dicha adjudicación, siendo de aplicación, si procede, la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153 TRLCSP. La notificación que se realice al licitador adjudicatario, contendrá la fecha o indicación dentro de la cual debe procederse a la formalización del contrato, que será, en todo caso, no más tarde de los quince días hábiles desde que se reciba la notificación de la adjudicación por la totalidad de los licitadores, teniendo en cuenta, a estos efectos, que dichas notificaciones serán realizadas mediante el Fax al efecto facilitado por aquéllos, conforme a la documentación señalada en la cláusula 12.1.6º de este pliego.

16.4. Renuncia y desistimiento.- En los términos establecidos en el art. 155 TRLCSP, la Administración, **antes** de dictar el acto expreso de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato por razones de interés público, o podrá también desistir del procedimiento tramitado



cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo, en ambos casos, indemnizar a los licitadores de los gastos que su participación en la licitación les hubiere efectivamente ocasionado.

17ª. Criterios de adjudicación.

17.1. Criterios y valoración.- La Mesa de Contratación y el Comité valorarán las propuestas de los licitadores conforme a lo establecido en esta cláusula, por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (II.1 y IV) que se indica y cuyo máximo asciende a los **100 puntos**, formulándose por la indicada Mesa la propuesta de adjudicación a favor del licitador que mayor puntuación obtenga por la suma del conjunto de los criterios siguientes:

➤ Criterios sometidos a informe del Comité de expertos (Fase II.2, documentación sobre "B"): Véase **ANEXO I**, apartado **9**. Máximo 48 puntos.

➤ Criterios calculados mediante aplicación de fórmula (Fase IV, documentación sobre "C"):

CRITERIO	PUNTUACIÓN
Baja sobre el tipo inicial de licitación de la Cláusula 2ª (1)	De 0 hasta 52 puntos
TOTAL Fase IV	De 0 ata 52 puntos

(1) Cálculo para la valoración de las ofertas económicas:

Se calculará utilizando la fórmula aprobada por la Excm. Diputación Provincial de A Coruña que puede ser consultada en su página web (<http://www.dicoruna.es>): pinchar en: contratación. Y dentro de ésta en: "Programa de valoración de ofertas en contratos e concursos" que permitirá asignar la puntuación en función de los criterios y baja del precio siguiendo los pasos que se indican. Para dicho cálculo se excluirá el IVA.

17.2. Consideración de las ofertas con valores anormales o desproporcionados.- Se considerará en principio, como ofertas con valores anormales o desproporcionados, y será tramitado el procedimiento 15.7 de este Pliego, cuando la oferta económica se encuentre en alguno de los supuestos siguientes:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, su oferta sea inferior al presupuesto de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando, concurriendo dos licitadores, la oferta que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales respecto de la otra.
3. Cuando, concurriendo tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. Se excluye, para este cómputo la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cando, concurriendo cuatro o más licitadores, las ofertas que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo ó con las ofertas que no estén en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nova media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

17.3 Renuncia del licitador.- La presentación de la oferta vincula al contratista con la Administración de tal forma que la renuncia a la adjudicación del contrato o a la prestación del mismo, realizada en cualquiera de las fases de tramitación del expediente (antes, durante la apertura de los sobres de las ofertas, en la propuesta de la Mesa, etc.) faculta a la Administración para la exigencia de indemnización por los daños y perjuicios causados a la Administración contratante y demás consecuencias previstas en la TRLCSP. La renuncia del licitador incurso en ofertas con valores anormales o desproporcionados, bien de forma expresa o bien, no justificando la baja dentro del plazo concedido por la Administración, tendrá iguales consecuencias que las indicadas anteriormente en este apartado.



17.4. Mantenimiento de la oferta.- Los licitadores quedan obligados a mantener las ofertas presentadas durante tres meses, a contar desde la apertura de los sobres "C", comprensivos de las ofertas económicas.

III. Formalización - perfección del contrato :

18ª. Formalización del contrato.

18.1. Elementos previos.- Antes de la formalización del contrato el adjudicatario deberá acreditar ante la Administración contratante tener abonado a ésta el importe total de los anuncios de la licitación dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos en la cláusula 10 de este pliego, no obstante, si el pago no está acreditado, el contrato se formalizará de igual modo, y en tal caso, se hará efectivo por la Administración por cuenta del primer pago que deba efectuar a favor del contratista.

18.2. Formalización y documentos que integran el contrato.- El contrato se perfecciona por la formalización del mismo, que será realizada por escrito en documento administrativo ajustado con exactitud a las condiciones de la licitación. El documento de formalización no podrá incluir cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación, la cual citará expresamente aquéllos documentos y, en especial, de la oferta del adjudicatario, que revistan carácter contractual, teniendo en cuenta que tanto este pliego como las prescripciones técnicas, ostentarán dicho carácter. En todo caso, se estará a lo expresado en la cláusula 2ª.2 de este pliego y por el orden de jerarquía establecido en la misma.

El documento de formalización constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público, no obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

18.3 Plazo para la formalización.- Al amparo de lo establecido en el art. 140.3 en relación con el art. 310.1 LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

18.4 Información sobre el resultado del procedimiento y formalización.- De conformidad con lo dispuesto por el art. 154 LCSP, la formalización del contrato será publicada en el perfil del contratante con indicación de, al menos, los mismos datos mencionados en el anuncio de la licitación.

18.5. Inicio de la ejecución.- La ejecución del contrato que se deriva del presente pliego no podrá iniciarse sin su previa formalización.

IV. Ejecución del contrato :

19ª. Responsable del contrato.

Al amparo de lo establecido por el art. 52 TRLCSP, se designa al Suboficial coordinador del servicio, como responsable del contrato, a quien corresponderá supervisar la ejecución del mismo y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El ejercicio de facultades que corresponde al responsable del contrato no exime al contratista de la correcta ejecución del objeto de aquel, salvo que las deficiencias sean debidas a órdenes directas del responsable quien, en ningún caso, podrá modificar el contrato.

El responsable del contrato y, en su caso, los que con el colaboren, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el suministro.

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



20ª. Entrega de los bienes objeto de suministro.

20.1. Lugar y plazo.- El suministro objeto del contrato será entregado en el lugar designado por el Consorcio y dentro del plazo otorgado para ese fin al contratista, estando éste en la obligación de notificar por escrito a la Administración (siendo posible que esa comunicación este realizada mediante Fax), el día, hora y lugar previstos para la entrega del bien objeto de suministro con una antelación mínima de cinco días hábiles.

20.2. Riesgo y ventura.- La entrega del suministro que regula este pliego está efectuada a riesgo y ventura del contratista que resultara adjudicatario, quien no tendrá derecho a indemnización alguna por pérdidas, averías o perjuicios que puedan ser ocasionados en los mismos durante o con motivo de la ejecución, excepto causa de fuerza mayor debidamente motivada y aceptada por el Consorcio, o bien, por mora de este en la recepción. Los bienes entregados por el contratista deberán estar en disposición de ser inmediatamente utilizados por el Consorcio. En particular, deberán estar provistos de permiso de circulación y matriculados conforme exige la legislación vigente. La entrega deberá realizarse, inicialmente en los parques de bomberos citados en el apartado 11 del ANEXO I, o bien, en cualquier otro lugar –dentro de la provincia de la Coruña- que señale el Consorcio y, en todo caso dentro del plazo contractual.

20.3. Acta de recepción.- De conformidad con lo establecido por los arts. 222 y 292 TRLCSP deberá verificarse la idoneidad del suministro, para lo cual, el responsable del contrato suscribirá en el momento de la entrega, en la forma establecida en el apartado 1 de esta cláusula, el Acta positiva de Recepción, que será **única** para los cuatro vehículos, puesto que no se admiten plazos o entregas parciales en la ejecución del contrato. En dicha recepción y a los efectos de lo establecido por el art. 214.1.d) de la Lei reguladora de las haciendas locales, texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, acudirá la persona titular de la Intervención del Consorcio o bien quien legal o reglamentariamente la sustituya. El contratista estará representado por quien ostente esa facultad en el expediente o por quien designara expresamente para dicho fin. Una vez suscrita esa **Acta positiva de recepción**, comenzará a contar el plazo de garantía y el contratista **podrá emitir** las correspondientes **facturas (una por cada vehículo)**. El contratista deberá tener en cuenta, a los efectos de lo establecido en la cláusula 24ª de este pliego, que en ningún caso, podrá emitir factura, ni tendrá derecho al pago ni a intereses de demora sobre el precio del contrato sin la previa existencia del Acta de recepción positiva de los bienes objeto del contrato, de tal forma que se lo hace, la factura o facturas serán rechazadas.

Si el suministro no está en la condición de ser recibido, deberá hacerse constar este extremo en el Acta de recepción (que no será positiva), dándosele al adjudicatario las instrucciones precisas para que subsane los defectos observados o proceda a la entrega de un nuevo suministro de conformidad con lo pactado, sin perjuicio de la mora y consecuencias, que de esto se pudiesen derivar.

20.4. Custodia.- Por causas debidamente justificadas, el Consorcio determinará que los bienes objeto del suministro continúen en depósito del contratista –y a cuenta, por riesgo y responsabilidad de este- durante un plazo máximo de los 150 días a contar desde la fecha de formalización del contrato, por lo que, si tiene lugar esta circunstancia, el contratista no podrá reclamar o exigir al Consorcio cantidad adicional alguna por ese concepto

20.5. Objeto del suministro.- El contratista deberá entregar al Consorcio, no solamente los vehículos objeto del suministro, sino que la recepción de estos, comprende, así mismo, la documentación, instrucciones e información bastante sobre los mismos, así como impartir, si fuera preciso, los cursos de adiestramiento requeridos durante el tiempo necesario, sin que eso suponga cantidad o coste adicional alguno para el Consorcio. Así mismo, el contratista tiene la obligación de proporcionar al Consorcio los manuales de funcionamiento de los bienes suministrados en número equivalente a los de los usuarios; dicha documentación deberá estar redactada en idiomas castellano o gallego.

21ª. Gastos de transporte, almacenaje y custodia.

Serán, en todo caso, por cuenta del contratista, los gastos originados por el transporte para la entrega al Consorcio del suministro. Así mismo, será responsable el contratista de la custodia de los suministros hasta su entrega efectiva al Consorcio corriendo los gastos generados por ese concepto, si los hubiese, también de su cuenta, excepto que por causa imputable a la Administración, esta no recibiese los suministros en la fecha pactada (salvo en caso previsto por la cláusula 19.4 de este



Pliego).

22ª. Plazo de garantía y responsabilidad por vicios ocultos.

El plazo de garantía de los bienes suministrados se establece, en dos años. El plazo será contado a partir de la fecha del Acta positiva de Recepción, teniendo la Administración, durante ese plazo, derecho a la reparación o reposición, si fuese suficiente, de los bienes suministrados que presenten vicios o defectos. Durante el plazo de garantía el contratista tendrá derecho a ser oído sobre la aplicación de los bienes que constituyen el objeto de suministro.

De conformidad con lo establecido en el art. 298 TRLCSP, si el órgano de contratación, durante el plazo de garantía, considera que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación en los bienes no va a ser bastante para lograr aquella finalidad, antes de finalizar el plazo de garantía, podrá rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando el Consorcio exento de la obligación de pago o, en su caso, teniendo derecho a la recuperación del precio satisfecho.

23ª. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

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

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

En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración contratante de toda cantidad que se viera obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aún que esto le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información tanto oficiales como particulares que sean requeridas para la realización del suministro.
- b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de fabricación, si procede y los materiales, personal, transporte, entregas y retirada de los bienes hasta el lugar y destino convenido, montaje, puesta en funcionamiento o su posterior asistencia técnica de los bienes durante el plazo de garantía, así como cualquier otro gasto a que hubiera lugar para la correcta ejecución del contrato, incluidos los fiscales.
- c) La indemnización de los daños que puedan causarse a la Administración contratante o a terceros, como consecuencia de las operaciones que requieran la correcta ejecución del contrato, salvo si esos perjuicios estuvieran causados por una orden directa e inmediata de dicha Administración.
- d) Toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro y en su acabado final, debiendo indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios que para la misma pudiesen derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.
- e) El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como el que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato si fuese preciso.

24ª. Derechos del contratista.

24.1. Derecho al pago.- La Administración tendrá la obligación de abonar el precio correspondiente una vez recibidos los bienes objeto del contrato y, por consiguiente, emitida el Acta de recepción positiva, de acuerdo con las cláusulas de este pliego y las contractuales, así como dentro de los plazos siguientes:



- Facturas emitidas desde el 01 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2012: plazo máximo de los cuarenta días desde la fecha de la expedición de las facturas (Disposición transitoria sexta TRLCSP).
- Facturas emitidas desde el 01 de enero de 2013: plazo máximo de los treinta días desde la fecha de la expedición de las facturas (art. 216.4 TRLCSP).

24.2. Derecho al incremento sobre el pago por demora de este.- Si la Administración se demora en el abono del precio, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

24.3. Derecho a la suspensión del cumplimiento del contrato por demora en el pago.- Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

24.4.- Derecho a la resolución del contrato por demora del pago, al resarcimiento de daños y perjuicios y procedimiento de reclamación.- Si la demora en el pago por parte de la Administración fuese superior a ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

24.5. Derecho a la transmisión de los derechos de cobro.- Una vez adquirido el derecho de cobro frente a la Administración, el contratista tendrá derecho a su transmisión en los términos establecidos por el art. 218 TRLCSP, para la plena efectividad de la cesión deberá estar expresa, formal y fidedignamente notificada al Consorcio quien, tomada razón de aquélla, girará, desde ese momento, los pagos a favor del cesionario, de tal forma que los anteriores a dicha comunicación fidedigna aunque ya existiera acuerdo de cesión, surtirán efectos liberatorios para el Consorcio.

25ª. Pago del precio del contrato.

El pago del suministro se realizará de una sola vez y contra los créditos presupuestarios previstos para ese fin y, en todo caso, una vez verificados los extremos siguientes:

- 1) La efectiva entrega de los bienes objeto del suministro mediante la incorporación al expediente del Acta de Recepción positiva.
- 2) La entrega en el Consorcio de las cuatro facturas emitidas por el contratista ajustadas a lo establecido por el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, debiendo constar, en todo caso y en partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido así como el tipo aplicado.
- 3) El informe favorable del gerente (Visto bueno) del Consorcio, proponiendo el pago.
- 4) La aprobación de las facturas por la Presidencia del Consorcio.

Toda vez que los precios de oferta y adjudicación deben realizarse conforme a las cláusulas de este pliego, el contratista no podrá exigir al Consorcio, en ningún caso, pago de cantidad alguna por conceptos tales como gastos de transporte, almacenaje, embalaje, instalación, montaje, seguros, matriculación, homologación, mejoras o cambios en estas y cualquier otro ya comprendido en el precio del contrato.

26ª. Plazo de ejecución del contrato y penalidades Administrativas.

26.1. Plazo único y cumplimiento.- El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización teniendo en cuenta que no existen plazos parciales.

26.2. Mora del contratista.- La constitución en mora por el contratista no necesitará intimación previa por parte de la Administración contratante. La imposición de las penalidades consecuentes con ese atraso serán aplicadas automáticamente por el órgano de contratación. Si llegado el término del plazo de entrega el contratista hubiese incurrido en mora por causas imputables al mismo la Administración podrá optar, indistintamente, en la forma y condiciones establecidas por el art. 212 TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o, por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo (penalidad/día: a razón de 0,20€ por cada 1.000€ del precio del contrato).

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a la que la Administración contratante



podiera tener derecho por los daños y perjuicios originados por la demora del contratista.
Caso de que el atraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto por el art. 213.2 TRLCSP.

27ª. Modificaciones, incidencias y suspensión del contrato.

27.1. Modificación del contrato.- Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato atendiéndose, en todo caso, al procedimiento regulado en el art. 211 TRLCSP y al título V del libro I de ese mismo texto legal.

Ni el contratista ni el Responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificaciones en el suministro comprendido en el contrato sin la debida y previa aprobación de la modificación y del presupuesto resultante como consecuencia de la misma.

27.2. Incidencias.- Una vez iniciado el suministro, cuantas incidencias pueda surgir entre la Administración y el contratista serán tramitadas y resueltas por la primera con la mayor brevedad mediante el expediente contradictorio previsto en el art. 97 RGLCAP, adoptando las medidas convenientes para no alterar el ritmo del contrato.

27.3. Suspensión del contrato.- La tramitación de las señaladas incidencias no determinará la paralización del suministro, salvo que motivos de interés público lo justifiquen. En cualquier caso, la paralización total del mismo o la suspensión definitiva. Sólo podrá verificarse por motivo grave y mediante acto administrativo expreso del órgano de contratación, a propuesta de facultativo designado por dicho órgano y del Responsable del contrato o previa petición del contratista e informes del facultativo y Responsable citados.

Si, finalmente, el órgano de contratación dictara resolución de suspensión del suministro, se deberá levantar la correspondiente Acta de Suspensión con las formalidades indicadas en el art. 103.1 RGLCAP.

28ª. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

De acuerdo con lo establecido por el art. 102 TRLCSP, finalizado el plazo de garantía, el Responsable del contrato emitirá informe que haga constar que, no existen por parte de la Administración contratante reparos relativos a los bienes suministrados, de tal forma que el contratista quedará exento de responsabilidad con relación a los mismos proponiendo la devolución de la garantía constituida o cancelación del aval o seguro de caución.

El acto que resuelva sobre dicha devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido dicho plazo la Administración deberá abonar al contratista la cantidad debida incrementada con interés legal del dinero correspondiente al periodo transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de devolución de garantía, si esta no se tuviese hecha efectiva por causa imputable a la Administración.

Transcurridos seis meses desde la fecha de finalización del contrato sin que la recepción formal hubiese tenido lugar por causa no imputable al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía una vez depuradas las responsabilidades a las que hace referencia el art. 100 TRLCSP.

Son causas que determinan a resolución do contrato as sinaladas con carácter xeral para a resolución dos contratos administrativos no art. 223 LCSP, así mesmo, aplicarase o disposto sobre as causas específicas de resolución dos contratos de subministro segundo ven establecido no art. 299 LCSP en, todo caso, cos efectos previstos nos arts. 225 e 300 LCSP.

O desestimento do contrato por parte do contratista será considerado incumplimento culpable das súas obrigas e, en consecuencia, comportará a incautación da garantía definitiva, debendo, ademais, indemnizar á Administración dos danos e prexuízos ocasionados no que excedan do importe da garantía incautada.

29ª. Causas y efectos de la resolución del contrato.

Son causas que determinan la resolución del contrato las señaladas con carácter general para la



resolución de los contratos administrativos en el art. 223 TRLCSP así mismo se aplicará lo dispuesto sobre las causas específicas de resolución de los contratos de suministro según viene establecido en el art. 299 TRLCSP en todo caso, con los efectos previsto en los arts. 225 y 300 TRLCSP, y 109 a 113 RGLCAP.

El desistimiento del contrato por parte del contratista se considerará incumplimiento culpable de sus obligaciones y, en consecuencia, comportará la incautación de la garantía definitiva, debiendo, además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.
