

## CONTRATACIÓN

EXP 155/2012

**PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACION DEL SERVICIO RELATIVO A "SERVICIO COMPLEMENTARIO Y AUXILIAR PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS DE LORCA", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

### A) ASPECTOS GENERALES.

#### CLAUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.- Es objeto del presente contrato la prestación del "SERVICIO COMPLEMENTARIO Y AUXILIAR PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS DE LORCA", con estricta sujeción al pliego de prescripciones técnicas redactado por las Sras. Coordinadoras de Bibliotecas, y que figura en el expediente, y recoge la finalidad del contrato y necesidades a satisfacer y al presente pliego.

2.- El Órgano de Contratación será la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca.

3.- Tiene carácter contractual, el presente pliego de cláusulas administrativas, y el pliego de prescripciones técnicas. Para el caso de contradicción entre este pliego y los pliegos de prescripciones técnicas prevalecerá el presente pliego.

4.- La fiscalización del presente contrato corresponderá a las Sras. Coordinadoras de Bibliotecas.

5.- Nomenclatura CNAE: 9105.

6.- Nomenclatura Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV): 79995000.

7.- Perfil del Contratante: [www.lorca.es](http://www.lorca.es)

#### CLAUSULA 2.- PRESUPUESTO DE LICITACION.

El Presupuesto base de Licitación se cifra en la cantidad de 50.387,40 €€y en el mismo se entiende incluido la repercusión del Impuesto sobre el Valor añadido. Siendo el importe neto de 41.642,48 € y la cantidad correspondiente al IVA de 8.744,92 €

El precio máximo por hora será el siguiente:

	Base imponible	I.V.A. 21%	TOTAL
Precio hora	11,0165 €	2,3134 €	13,33 €

Para el caso de que la empresa adjudicataria este exenta de facturar IVA, deberá justificar esta circunstancia mediante la documentación legal y demás otra que considere oportuna que lo acredite, incluyéndola en el sobre que contenga la propuesta económica. No obstante lo anterior, por el Servicio de Intervención Municipal se podrá requerir esta misma documentación a la empresa adjudicataria. En cualquier caso esta posible exención no podrá suponer discriminación alguna a la hora de valorar la oferta económica.

#### CLAUSULA 3.- FINANCIACION DEL CONTRATO.

Los gastos derivados del presente contrato se contraerán con cargo al presupuesto municipal correspondiente a la anualidad 2013, a tal efecto deberán comprometerse los créditos presupuestarios oportunos.

El presente expediente de contratación se inicia la amparo del artículo 110.2 del R.D.Leg. 3/2001, de 14 de noviembre, como de tramitación anticipada. En tal sentido se ha emitido informe por el Interventor General del Ayuntamiento, en el que se informa que la nota singular de esta figura es que no es necesario contar con consignación presupuestaria desde el inicio del mismo, debiendo ser en el ejercicio siguiente en el que se ejecute el contrato donde se exista crédito presupuestario específico suficiente. El Contrato será válido pero no tendrá eficacia hasta que se verifique la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio siguiente. En el caso presente, en el proyecto de presupuesto para 2013, se constata que existe la partida presupuestaria 60.332.22625 con crédito presupuestario específico suficiente a nivel de vinculación jurídica para la ejecución del contrato presente.

El contrato queda sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato.

#### CLAUSUALA 4.-DURACION Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

1.- El plazo de duración del contrato derivado de la adjudicación del presente pliego será desde el día 8 de enero a 31 de diciembre de 2013; o para el caso de no haberlo formalizado el contrato antes de esa fecha, contara a partir de la fecha de formalización. El mes de agosto quedara excluido del contrato, no teniendo la empresa obligación de prestar el servicio durante ese mes.

2.- Las obligaciones de la empresa adjudicataria vienen definidas en los pliegos de prescripciones técnicas redactados. Tales pliegos formarán parte integrante de los presentes a todos los efectos.

### **B) SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

#### **CLAUSULA 5.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.**

1.- La Adjudicación del Contrato será mediante Procedimiento Abierto previsto en los artículos 157 a 161 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley de Contrato del Sector Público, mediante la aplicación de varios criterios de valoración de las ofertas.

#### **APLICACION DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

2.- En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

3.- **Publicidad de Licitación:** La publicación del anuncio de Licitación se efectuará con una antelación mínima de 15 días naturales al señalado como el último para la recepción de proposiciones en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Pudiendo los interesados presentar las mismas antes de las 13 horas del último día señalado. Para el caso de coincidir en sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta las 13 horas del día hábil siguiente.

4.- La adjudicación deberá de recaer en el plazo máximo de dos meses, a contar desde el siguiente al de apertura, en acto público, de las ofertas recibidas, el plazo indicado se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 para ofertas con valores anormales o desproporcionados. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo señalado, el empresario tendrá derecho a retirar su proposición.

#### **CLÁUSULA 6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

A los efectos del artículo 150 de la Ley de Contratos del Sector Público, se determina como **CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA ECONÓMICAMENTE MAS VENTAJOSA Y DIRECTAMENTE VINCULADOS AL OBJETO DEL CONTRATO LOS SIGUIENTES:**

(A INCLUIR EN SOBRE 2)

1).- Organización del servicio: .....de 0 a 5 puntos.

Plan de Organización del trabajo: Proyecto (Objetivos, Iniciativas, Actividades...)  
Medios humanos relacionados con la prestación del servicio.  
Plan de inspección y control de personal.

(A INCLUIR EN SOBRE 3)

2).- Calidad de servicio.....de 0 a 3 puntos.

Se valorarán aquellas propuestas de la empresa que añadan calidad al servicio, tales como acciones formativas, etc., todo ello relacionado con las tareas objeto del contrato, aplicándose 0 puntos a la que no ofrezca nada, 3 puntos a la que mayor importe ofrezca y se calculará proporcionalmente las ofertas que estén entre ambos extremos.

3).- Oferta económica.....de 0 a 2 puntos.

La valoración de este apartado se hará en base al precio hora que se oferte, excluido IVA. Se asignará la puntuación máxima prevista a la oferta más económica, puntuándose las demás ofertas de forma proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación de la oferta X} = \frac{\text{Baja oferta X} * \text{Puntuación máxima}}{\text{Importe mayor baja}}$$

Para la ponderación se podrán solicitar cuantos informes técnicos se consideren pertinentes. Las proposiciones se clasificarán por orden decreciente atendiendo a la mayor puntuación obtenida los criterio de ponderación.

## CONTRATACIÓN

### **CLAUSULA 7.- DOCUMENTACION EXIGIDA Y FORMA DE PRESENTACION DE LA MISMA**

#### **CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

De conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Contratos del Sector Público., están facultados para contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar del art. 60, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así se exija, se encuentren debidamente clasificadas. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato

#### **6.1.- FORMA DE PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION**

1.1. La documentación exigida en la presente licitación se presentara en sobres cerrados, identificados en su exterior, con la indicación de la licitación a la que se concurre y firmado por el licitador o la persona que lo represente e identificación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, pudiéndose indicar, así mismo, una dirección de correo electrónico. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

1.2.- Los sobres a que se refiere el párrafo anterior serán entregados en las dependencias u oficinas expresada en el anuncio de licitación o invitación hecha al contratista para ofertar, en su caso; o enviados por correo dentro del plazo de admisión señalado, conforme a lo establecido en art. 80 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

Cuando la oferta se presente por correo el empresario deberá justificarla fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida la documentación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación el plazo de presentación.

1.3.- Plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán dentro del plazo expresado en el anuncio o invitaciones que se cursen al efecto en su caso.

1.4.- Las Proposiciones serán secretas, sujetándose al Modelo que figura en los Pliegos presentes; su presentación presume la aceptación incondicional por el Empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una Unión Temporal. La infracción de estas normas dará lugar a lo no admisión de todas las propuestas por el suscritas.

#### **2.-DOCUMENTACION EXIGIDA**

#### **2.1. EL SOBRE NÚMERO UNO de DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, en cuya carátula se hará constar expresamente que se trata del sobre 1º que contiene la Documentación Administrativa.**

En este sobre se incluirá la documentación acreditativa de la capacidad de obrar y solvencia del empresario que acredite la aptitud para contratar con el sector publico de conformidad con el artículo 54 y ss. de la Ley de Contratos del Sector Público, en tal sentido y que de conformidad, asimismo, con el artículo 146 de la misma Ley, expresamente contendrá, con las formalidades expresadas, y por este orden, la documentación siguiente:

**A) Una relación detallada enumerando todos los documentos incluidos en este sobre.**

**B) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación, mediante la presentación de los siguientes documentos:**

a) **Documentación acreditativa de la Capacidad de obrar:**

- Empresario persona jurídica: Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- Empresario individual: Documento nacional de identidad.

## CONTRATACIÓN

### b) Documentación de Representación:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro deberán presentar copia autorizada del poder o testimonio del mismo debidamente bastanteada. Si la Empresa fuera persona jurídica, el poder deberá figurar en el Registro Mercantil.

Al indicado poder deberá acompañarse el documento nacional de identidad del apoderado o apoderados firmantes de la proposición o copia de las mismas, autenticadas notarialmente.

c) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están 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.

c) Para la empresas no comunitarios será estará a lo dispuesto en el artículos 55 y 72.3. de la Ley de Contratos del Sector Publico y 10 del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre.

En el caso de empresas extranjeras deberá aportarse, además, declaración responsable de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**C) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en alguna de las causas de prohibición de contratar del artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley de Contrato del Sector Publico, y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.**

Esta declaración podrá otorgarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, conforme al modelo que figura en el anexo II del presente pliego.

**D) Documentación acreditativa de la Solvencia Económica y financiera de la empresa, aportándose a tal efecto uno o varios de los siguientes medios:**

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) 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.

**E) Documentación acreditativa de la Solvencia Técnica, aportándose a tal efecto uno o varios de los siguientes medios:**

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos 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 sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

La Mesa de Contratación tendrá la facultad de excluir las ofertas de aquellas empresas que hayan presentado la documentación incluida en el sobre 1º, sin seguir las directrices establecidas en este apartado y que como consecuencia de ello su calificación resulte compleja. En este sentido será fundamental una presentación ordenada y perfectamente relacionada como se exige en el apartado A).

**Todos los documentos mencionados deberán aportarse mediante original o copia compulsada.**

## CONTRATACIÓN

**2.2.- EL SOBRE NÚMERO DOS, en cuya carátula se hará constar expresamente que se trata del sobre 2º de documentación para valoración de criterios que requieran un juicio de valor:**

En este sobre se incluirá la documentación necesaria para la valoración de los criterios de valoración de las ofertas que requieren un juicio de valor según el pliego de prescripciones técnicas, en concreto la relativa a la Organización del Servicio:

- Plan de Organización del trabajo: Proyecto (Objetivos, Iniciativas, Actividades...)
- Medios humanos relacionados con la prestación del servicio.
- Plan de inspección y control de personal.

**2.3.- EL SOBRE NÚMERO DOS, en cuya carátula se hará constar expresamente que se trata del sobre 2º que contiene la PROPUESTA ECONÓMICA, contendrá los siguientes documentos:**

**Proposición económica expresada conforme al Modelo que figura en el anexo I del presente pliego.**

A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas comprenden no solo el precio del Contrato, sino el importe del impuesto sobre el valor añadido, no obstante lo anterior, en la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. El importe se expresará en letra y en cifra, en caso de contradicción entre ambas prevalecerá el expresado en letra.

La documentación técnica comprensiva de las mejoras evaluables económicamente. Conforme a lo expresado en el pliego de prescripciones técnicas..

**CLAUSULA 8.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LICITADORES:**

**1.- DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA**

La documentación exigida para concurrir a cualquier contratación de aquellas, que se encuentre confiada al Registro de Licitadores, se entenderá cumplimentada con la presentación de copia auténtica o fotocopia compulsada del Certificado del Registro de Licitadores en vigor.

**2.- DEL AYUNTAMIENTO DE LORCA.**

La documentación exigida para concurrir a cualquier contratación de aquellas, que se encuentre confiada al Registro de Licitadores, se entenderá cumplimentada con la presentación de copia auténtica o fotocopia compulsada del Certificado del Registro de Licitadores en vigor

3.- En los dos casos anteriores la documentación presentada se acompañará de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario.

**CLAUSULA 9.- UNIONES DE EMPRESARIOS.**

1.- Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. 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 las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A 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 temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción

2.- En las uniones temporales de empresarios cada una de los que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia técnica y económica, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, todas las empresas deberán estar clasificadas., actuándose para determinar la clasificación conforma al artículo 52 del R.D. 1098/2001.

**CLAUSULA 10.- MESA DE CONTRATACION.**

La Mesa de Contratación será el órgano competente para valorar las ofertas y elevará al órgano de Contratación propuesta de adjudicación, siendo de aplicación lo dispuesto con carácter general en el artículo 320 de la Ley de Contratos del Sector Público y Disposición Adicional segunda.

## CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta cuantos Informes Técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato, de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, deberá de motivar su decisión.

La Mesa de Contratación estará presidida por el Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Contratación y Patrimonio, actuando como suplente en caso de ausencia de este el Sr. Concejales Delegado de Obras y Servicios; asistido por un Secretario, que será el Jefe de Servicio de Contratación, o en su sustitución, el Jefe de Sección de Tramitación Contractual; formando además parte de la misma como vocales los siguientes:

- El Jefe de Sección de Contratación.
- El Jefe de Sección de Tramitación Contractual
- El Sr. Director de la Asesoría Jurídica
- Las Coordinadora de Biblioteca redactoras del pliego técnico.
- El Sr. Interventor o funcionario que tenga atribuidas las funciones correspondientes al control económico-presupuestario del órgano, o funcionario en quien deleguen.
- Un concejal representante de cada uno de los grupos políticos que integran la Corporación.

Para el caso de que coincida la constitución de la Mesa señalada con la convocatoria de otros órganos colegiados, se entenderá que la Mesa habrá de constituirse al día hábil siguiente.

La Mesa de Contratación se constituirá el lunes hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, a las 13 horas, al objeto de calificar los documentos presentados en el sobre primero, en tiempo y forma; a tal efecto, el Presidente, ordenará la apertura de los sobres, con exclusión al relativo a la proposición económica y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicara verbalmente a los interesados, si no estuvieran presentes se les comunicara mediante fax o correo electrónico, si es posible, y si no mediante correo, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores lo corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador que en el plazo concedido no subsane los defectos correspondientes.

Cuando así proceda, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la mesa procederá, en los casos en que no se exija clasificación al contratista, a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección, acreditativos de la solvencia técnica y económica; con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en el Capítulo II del Título II del Libro I de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

El acto de apertura de los sobres número 2 de criterios que requieren un juicio de valor se efectuará por la misma Mesa referenciada a las 13 horas del lunes hábil siguiente al señalado en el párrafo anterior, para la calificación de la documentación general, actuándose de conformidad con lo establecido en el artículo 83 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

En este acto, antes de la apertura de los sobres el presidente manifestara el resultado de la calificación de los documentos, con expresión de las admitidas, las rechazadas y sus causas, quedando las rechazadas excluidas, y no siendo abierto los sobres que contenga la propuesta económica.

Cuando en la adjudicación deban tenerse en cuenta varios criterios de valoración de las ofertas, la mesa para la apertura de los sobres número 3 relativos a la proposición económica, se convocara mediante citación a través del perfil del contratante (web:www.lorca.es), antes de comenzar el acto público en que se abran las ofertas económicas se dará lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a que se refiere la documentación contenida en el sobre núm. 2.

Además, de las anteriores, si así fuese necesario, se podrán celebrar cuantas mesas se consideran oportunas.

### CLAUSULA 11.- RENUNCIA O DESESTIMIENTO.

El Órgano de Contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, podrá renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos casos los licitadores podrán solicitar la compensación por los gastos en que hubiesen incurrido.

## CONTRATACIÓN

### CLAUSULA 12.- CLASIFICACION DE LAS PROPOSICIONES.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

### CLAUSULA 13.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERA APORTA EL ADJUDICATARIO ANTES DE LA ADJUDICACION.

1.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Dicho requerimiento se podrá hacer mediante correo electrónico o fax que facilite el licitador.

2.- Las Obligaciones Tributarias y Sociales, se acreditarán mediante certificación administrativa expedida por el órgano competente (Agencia Tributaria y Tesorería General de la Seguridad Social), excepto la referida al Impuesto sobre Actividades Económicas, cuya acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, referida al ejercicio corriente, o del ultimo recibo el impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de bajo en la matricula del citado impuesto. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a mencionados, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable. Estas circunstancias también se podrán acreditar conforme a los establecido en los artículos. 13 (obligaciones tributarias) y 14 (obligaciones sociales) del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

Además, se deberá aportar también, certificado de no existir deudas de naturaleza tributaria con esta Administración Local, en las mismas condiciones fijadas en el párrafo anterior.

3.- Garantía definitiva: Se acreditará la constitución de la garantía definida por el importe del 5 % del importe de adjudicación excluido el Impuesto sobre el valor añadido, conforme a lo establecido en el artículo 96 de la Ley de Contratos del Sector Público, tal y como se expresa en el presente pliego.

### CLAUSULA 14.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. El Contrato se perfecciona mediante su formalización.

### CLAUSULA 15.- GARANTIAS PROVISIONAL.

No se exige garantía provisional.

### CLAUSULA 16.- GARANTIA DEFINITIVA

1 El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente mas ventajosa deberá acreditar en el plazo de 10 días desde que se le requiera para ello, la constitución de la garantía definitiva, concretada en el 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

2.- Responsabilidad a las que se afectan las garantías: La garantía definitiva responderá de los conceptos establecidos en el artículo 100 de la Ley de Contratos del Sector Publico.

3.- Cancelación de Garantías: La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía que se fije y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate o resuelto este sin culpa del Contratista.

### CLAUSULA 17.- FORMALIZACION.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No

## CONTRATACIÓN

obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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 del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

### **C) CUMPLIMIENTO EFECTOS Y EXTINCIÓN.**

#### **CLAUSULA 18.- DERECHOS Y OBLIGACIONES**

1. **Régimen de Pagos:** El adjudicatario tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la Ley y en los pliegos que rigen el contrato.

2. **Obligaciones Sociales y Laborales.** El Contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, y a presentar ante la administración la documentación que le sea requerida para acreditar el cumplimiento de estas obligaciones.

3.- En su caso, será por cuenta del adjudicatario la tramitación y pago de todo tipo de impuestos, arbitrios, tasas, licencias o permisos y legalizaciones, necesarios para llevar a cabo la ejecución del contrato.

#### **CLAUSULA 19.- REVISION DE PRECIOS**

En el presente contrato y de conformidad con el artículo 89 de la Ley de Contratos del Sector Publico no habrá revisión del precio.

#### **CLAUSULA 20.- EJECUCION Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

1.- El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

2.- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrollo y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

#### **CLAUSULA 21.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: PLAZO DE GARANTIA**

1.- Las obligaciones de la empresa adjudicataria vienen definidas en los pliegos de prescripciones técnicas redactadas. Tales pliegos formarán parte integrante de los presentes a todos los efectos.

2.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción conforma al artículo 222 de la Ley de Contratos del Sector Público. La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

3.- Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

4.- El plazo de garantía será de un año a contar desde la recepción o conformidad, salvo que por la naturaleza de las prestaciones objeto de este contrato se considera que el mismo no es necesario.

5.- 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 la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 de la Ley de Contratos del Sector Público, sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

#### **CLAUSULA 22.- RESOLUCION DEL CONTRATO**

1.Son causas de Resolución del Contrato, las señaladas en los artículos 223 y 308 de la Ley de Contratos del Sector Publico.

2.- Además, podrá se causa de resolución, el incumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, o su no acreditación

## CONTRATACIÓN

3. los efectos de la resolución del contrato serán los expresado en los artículos 225 y 309 de la Ley de Contratos del Sector Publico.

### **CLAUSULA 23.- CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.**

El contratista podrá Ceder el Contrato o subcontratar parte de el con las limitaciones, requisitos y obligaciones establecidas en el Capitulo VI, Titulo I, Libro IV del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley de Contrato del Sector Publico, artículos 209 a 211. y a lo establecido en la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la Subcontratación en le Sector de la Construcción.

### **CLAUSULA 24.- MODIFICACION DEL CONTRATO**

1.- Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Titulo V del Libro I de la Ley, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211. Las modificaciones acordadas por el órgano de Contratación serán obligatorias para el contratista.

2.- Serán asimismo de aplicación las normas especiales para la modificación de contratos del titulo II del Libro IV, que corresponda en función de la naturaleza del contrato.

3.-Las modificaciones del Contrato deberán formalizarse.

### **CLAUSULA 25.- EFECTOS DEL CONTRATO**

Los efectos del Contrato Administrativo se regirá por lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Publico, el Reglamento de la ley de Contratos de las Administraciones Publicas, demás disposiciones de desarrollo y por los Pliegos de Cláusulas Administrativas presentes.

### **CLAUSULA 26.- DEMORA EN LA EJECUCION**

1.- 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, salvo en el supuesto contemplado en de Petición de prórroga del plazo de ejecución, en cuyo caso se estará a lo requisitos y disposiciones del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley de Contrato del Sector Publico y R.D. 1098/2001 de 12 de octubre.

2.-La constitución en Mora del Contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Cuando el Contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la Resolución del Contrato o por la imposición de penalidades conforma al artículo 212 de la Ley.

### **CLAUSULA 27.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Publico, el órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los Contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su Resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al Contratista.

### **CLAUSULA 28.- ORDEN JURISDICCIONAL**

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en los Contratos administrativos. Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el Recurso Contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

### **CLAUSULA 29.- LEGISLACION SUPLETORIA**

En lo no previsto en los presentes Pliegos de Cláusulas Administrativas se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley de Contrato del Sector Publico; R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por le que se aprobó el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas, RD. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla, de 5 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D. 781/86, de 18 de abril, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

### **CLAUSULA 30.-CONTRATACION CON EMPRESAS QUE TENGAN EN SU PLANTILLA MINUSVALIDOS.**

## CONTRATACIÓN

Conforme a la Disposición Adicional Sexta Ley de Contratos del Sector Público, se recoge la preferencia en la adjudicación del contrato para aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a la más ventajosa desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirvan de base para la adjudicación.

Lorca, 15 de noviembre de 2012  
EL TECNICO INFORMANTE

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSICIÓN**

D. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, quien actúa en nombre (propio o de la Empresa \_\_\_\_\_, con C.I.F. \_\_\_\_\_, que representa, virtud de poder bastanteado), enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Lorca, para la adjudicación mediante el PROCEDIMIENTO ABIERTO del contrato relativo a "**SERVICIO COMPLEMENTARIO Y AUXILIAR PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS DE LORCA**" así como de las condiciones y requisitos exigidos, encontrándose en situación de concurrir a la misma, no hallándose comprendido en ninguna de las circunstancias que, según la legislación vigente excluyen de la contratación administrativa, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato mencionado, con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas y pliego de prescripciones técnicas, que acepta plenamente, en precio de \_\_\_\_\_ (indicar en cifra y en letra), I.V.A. incluido, siendo el precio hora el siguiente, con el siguiente desglose del IVA a efectos de los exigido en el artículo 145.5 de la Ley de Contratos del Sector Publico.

	Base imponible	I.V.A. 21%	TOTAL
Precio hora	€	€	€

Y así mismo se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato mencionado, con las mejoras evaluadas económicamente que se acompañan.

Fecha y firma del proponente

**ANEXO II**

**DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE DEL ARTÍCULO 60  
DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PUBLICO.**

Don \_\_\_\_\_, con D.N.I \_\_\_\_\_, quien actúa en nombre (propio o de la Empresa \_\_\_\_\_, con C.I.F. \_\_\_\_\_, que representa, virtud de poder bastanteado), declaro que esta empresa no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley de Contrato del Sector Publico; así como que estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; comprometiéndome a aportar, en caso de ser adjudicatario, y de conformidad con los artículos 13 y 14 del RD 1098/2003 de 12 de octubre, la documentación acreditativa de tal circunstancia.

Y para que así conste, firmo la presente declaración en \_\_\_\_\_ a,  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

ANTE MI  
EL ALCALDE

(se podrá otorgarse también ante otra autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado)