

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO DE SUMINISTRO, REGIRA EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SUMINISTRO Y EDICION DEL LIBRO DEL CARNAVAL DEL TORO 2014.

I. DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La adjudicación del contrato mediante el procedimiento negociado sin publicidad se ampara en lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

II. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

1.- DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto del Contrato.

El contrato tiene como objeto el suministro al Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, de una edición de 1.500 ejemplares del Libro de carnaval 2014, que deberá tener las características que se incluyen en el pliego de prescripciones técnicas.

La codificación de la nomenclatura de la CPA-2008 (Reglamento CE nº 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008, por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA) y se deroga el Reglamento (CEE) nº 3696/93 del Consejo), correspondiente al servicio objeto del contrato es 58.11.19 "Otros libros, folletos, prospectos y similares".

Asimismo, la codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente: 22100000-1 "Libros, impresos, folletos y prospectos".

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato son las especificadas en el pliego de prescripciones técnicas que le rige.

1.2. Presupuesto del Contrato.

El presupuesto base de licitación (importe máximo) por el suministro y edición del Libro en las condiciones establecidas asciende a la cantidad de **18.200 euros y 728 euros del 4% IVA**, que hace un total de **18.928 euros** (transporte, edición y demás gastos incluidos)

El importe del contrato será el que resulte de la adjudicación.

1.3. Existencia de Crédito.

Se han cumplido los trámites precisos para asegurar la existencia de crédito adecuado y suficiente, con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes para el pago de este contrato.

1.4. Plazo de Entrega

El plazo de entrega del suministro será el establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas.

2.– BASES DE LA LICITACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN

2.1. Procedimiento de adjudicación.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con el régimen general previsto en el Capítulo I del Título I, Libro III, de la LCSP y con lo previsto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2.2. Capacidad y solvencia de los licitadores.

Podrán concurrir a la adjudicación del contrato, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica. 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.

Tratándose de personas jurídicas, las prestaciones objeto del contrato deberán estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

2.3. Garantías:

Garantía provisional.

No se requiere.

Garantía definitiva:

5 % del precio de adjudicación, debiéndose prestarse en alguna de las formas establecidas en el artículo 96 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Se establece, según de termina el artº 95 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

2.4. Presentación de documentación.

La documentación se entregará exclusivamente en la Secretaría de la Ayuntamiento, sita en el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo o será enviada por correo dentro del plazo de admisión señalado en la carta de invitación cursada a las empresas invitadas.

Cuando se envíe por correo se incluirán los sobres indicados en el apartado siguiente en el interior de otro sobre o pliego de remisión, debiendo justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama, con el siguiente literal:

Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, Plaza Mayor, 27 37500 Ciudad Rodrigo (Salamanca).– Texto: PRESENTADA POR CORREO OFERTA (fecha) .– Firma (la empresa licitante).

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación, si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

Terminado el plazo de recepción, la oficina receptora expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que, juntamente con aquella, remitirá al Secretario de la mesa de contratación.

Las empresas interesadas podrán examinar la documentación en las dependencias señaladas en carta de invitación, pudiendo obtener cuantas aclaraciones fueren precisas mediante llamada telefónica, consulta telegráfica, telex, fax o correo electrónico en el número y dirección que igualmente se exprese.

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

2.6. Documentación para la licitación.

La documentación constará de dos (2) sobres, numerados y cerrados.

En el exterior de cada uno de ellos deberá figurar necesariamente inscrita la denominación del sobre; el título del contrato objeto de la licitación; el nombre y apellidos o razón social del empresario o empresa licitadora; el NIF o CIF, debiendo estar firmado por el licitador o persona que lo represente.

Asimismo y bajo el epígrafe NOTIFICACIONES se hará constar, la dirección completa, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico.

Sobre número 1. Se denomina «DOCUMENTACIÓN GENERAL». En su interior se hará constar, en hoja independiente, un índice de su contenido.

Se presentarán documentos originales, copias compulsadas o legalizadas ante notario.

CONTENIDO:

A) Documento o documentos que acrediten la capacidad de obrar de los licitadores, ya sean nacionales o extranjeros, en la forma exigida en el artículo 72 del RDL 3/2011

1.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la 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.

2.- Para los empresarios españoles individuales será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

3.- 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 estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

4.- Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, al que acompañarán, además, el informe a que se refiere el artículo 55.1 del Texto Refundido.

B) Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública de la que resulte poder suficiente, debidamente inscrita en el registro público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.

C) Documento Nacional de Identidad del representante o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

D) Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta, cada una acreditará su personalidad y capacidad en la forma descrita anteriormente y aportarán un compromiso de constitución de unión temporal, con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y designación de la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todas frente a la Administración.

E) Acreditación de las solvencias económica y financiera y técnica o profesional. Los licitadores acreditarán su solvencia económica y financiera y técnica o profesional por uno o varios de los medios de entre los reseñados en los artículos 75 y 77 del Texto Refundido.

E. 1.- La *solvencia económica y financiera* del empresario podrá acreditarse por cualquiera de los medios siguientes:

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

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. 2.- En los contratos de servicios, la *solvencia técnica* de los empresarios se acreditará por cualquiera 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) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad del servicio.

F) Declaración responsable, de la que se acompaña modelo en el Anexo N.º 3, en la que se contengan los siguientes aspectos:

1.- No estar incurso el empresario en ninguna de las circunstancias que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. No obstante, la justificación acreditativa de estos últimos requisitos se exigirá al adjudicatario del contrato una vez realizada la adjudicación provisional del mismo, debiendo aportarse antes de su adjudicación definitiva.

2) Que las circunstancias reflejadas en los certificados de los registros oficiales de licitadores y empresas clasificadas aportados, en su caso, no han experimentado variación.

3) La concurrencia de la sociedad a la licitación en relación con lo dispuesto en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

G) La presentación por los empresarios de Estados miembros de la Unión Europea de certificado comunitario de clasificación otorgará los efectos previstos en el artículo 84 del Texto Refundido.

H) Tratándose de empresas que se encuentren en algunos de los supuestos de la disposición adicional sexta del Texto Refundido, deberán aportar declaración responsable de las circunstancias concurrentes.

Sobre número 2.. Se denomina «OFERTA ECONÓMICA».

CONTENIDO:

A) Oferta económica formulada conforme al modelo que se adjunta como Anexo n.º 1 de este pliego.

La oferta económica se presentará debidamente firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el artículo 84 del RGCAP

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otra empresa, si lo hubiese hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las ofertas por él presentadas.

Las ofertas que excedan del precio de licitación formulado por el Ayuntamiento serán rechazadas.

2.6. Calificación de la documentación y apertura de las proposiciones.

Finalizado el plazo de admisión de documentación se constituirá la Mesa de Contratación, procediendo a la calificación de la documentación incluida en el sobre n.º 1.

Si observara defectos u omisiones subsanables procederá en la forma prevista en el artículo 81.2 del RGCAP concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane los mismos.

Si los defectos u omisiones no fueran subsanados o, en su caso, no fueran subsanables, la documentación será rechazada.

Realizadas las actuaciones anteriores, el acto público de apertura de las proposiciones se celebrará en el lugar y día señalados en el anuncio de licitación, desarrollándose conforme a lo previsto en los artículos 83 y 84 del RGCAP.

A la vista de la misma la Mesa de Contratación, propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

2.7. Mesa de Contratación.

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se designarán las personas que compondrán la Mesa de contratación que de conformidad con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del RDL 3/2011, y artículo 21 y siguientes del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de Octubre estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o

miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conforman la Mesa de contratación:

Presidente: D. Enrique Cencerrado de Aller.

Vocales:

D^a M^a José Ramos Sánchez Villares

D^a Ana María López Fernández.

D. José Manuel Mangas Tamames.

D. José Aurelio Pérez Alonso.

D. Domingo Benito Lucas.

Secretaria: D^a Rosa M^a Pereña Velasco.

La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 146.1 del RDL 3/2011 se efectuará por la mesa de contratación constituida al efecto. El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

2.8. Aspectos objeto de negociación con la empresa.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá al precio ofertado por los licitadores.

2.9. Requerimiento de la documentación.

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 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

2.10. Adjudicación del contrato

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

3.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

3.1. Documentación previa a la formalización.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar ante la Ayuntamiento los siguientes documentos originales:

- A) Recibo de haber abonado todos los anuncios de licitación y adjudicación.
- B) Cualquier otro documento requerido por el Órgano de contratación.

3.2. Documento de formalización.

El adjudicatario del contrato queda obligado a suscribir, dentro del plazo de 15 días hábiles, o diez (10) en los casos de tramitación urgente, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, el correspondiente documento de contrato administrativo.

El contratista vendrá obligado a firmar en el acto de formalización del contrato, en prueba de conformidad con los mismos, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. Abonos al Contratista.

El abono del suministro objeto del contrato se condiciona a la declaración de conformidad de la Administración.

4.2. Obligaciones y gastos exigibles al Contratista.

4.2.1. Cofinanciación con Fondos Estructurales.

En el supuesto de que las acciones objeto del contrato estén cofinanciadas con Fondos Estructurales, el adjudicatario se obliga a llevar a cabo las medidas e instrumentos de información y publicidad que correspondan por la naturaleza del contrato y que reglamentariamente vengan establecidas en la normativa comunitaria.

4.2.2. Obligaciones laborales y sociales.

El contratista estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo, respecto de los trabajos objeto del contrato, sin que, en caso de incumplimiento, se derive responsabilidad para la Consejería de Fomento.

4.2.3. Cumplimiento de plazos y penalidades por mora e indemnización de daños y perjuicios.

El contratista estará obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato, así como de sus plazos parciales si los hubiera. Si llegado el término de cualquiera de dichos plazos, parciales o final, el contratista hubiera incurrido en demora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades conforme al régimen previsto en los artículos 212 y 213 del TRLCSP. La aplicación y pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista (artículo 99.2 del RGCAP).

En todo caso la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Ayuntamiento.

En caso de ejecución defectuosa del suministro, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades conforme al régimen previsto en los artículos 212 y 213 del TRLCSP. La aplicación y pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados.

En particular la no inclusión en el texto final de las correcciones efectuadas por el Ayuntamiento a los borradores facilitados por la imprenta, será considerado como una infracción grave y se impondrá una penalización de 1.000 €.

4.2.4. Otros gastos.

El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de los anuncios de licitación y adjudicación obligatorios y los que se deriven de la publicación, los que se deriven de la formalización del contrato en escritura pública, las indemnizaciones a que den lugar las ocupaciones temporales, los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de Organismos Oficiales o particulares, los correspondientes a pruebas, ensayos, prospecciones, etc., y en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la prestación del suministro.

4.3. Tributos.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en los presupuestos de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) o el tributo que por realización de la actividad pudiera corresponder, sin que, por tanto, puedan éstos ser repercutidos como partida independiente.

4.4. Revisión de precios.

Dada la duración del contrato suministro, no se prevé la revisión de precios.

5.- EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO

5.1. Dirección del contrato.

La Administración, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 52 del TRLCSP y 94 del RGCAP., por medio de sus servicios técnicos, tendrá la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales o bienes que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

A este fin, el contratista facilitará la visita y el examen de cualquier proceso o fase de los trabajos propios de la fabricación o elaboración del producto así como los medios necesarios para que puedan desempeñar en las oficinas de aquél las citadas funciones.

El contratista o su delegado acompañarán en sus visitas inspectoras al director o a las personas a las que se refiere el párrafo primero, las cuales tendrán libre acceso a todos los lugares donde se esté desarrollando la ejecución del contrato.

Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario asumirá las responsabilidades inherentes a la ejecución de los trabajos de fabricación o elaboración, conforme a las instrucciones de obligado cumplimiento dadas por escrito por la Administración a través del facultativo designado para la dirección del mismo.

5.2. Modificaciones del contrato.

El contrato podrá ser objeto de modificación en los términos previstos en el TRLCSP No podrán introducirse o ejecutarse modificaciones en el contenido del contrato sin la debida y previa autorización y aprobación técnica y económica por el órgano de contratación, mediante la tramitación de un expediente que se sustanciará con carácter de urgencia, en la forma y con los efectos establecidos en los artículos 219 y 296 del TRLCSP

El contratista podrá proponer por escrito la sustitución de algunos de los bienes contratados por otros que reúnan mejores calidades o, en general, cualquier otra mejora de las condiciones pactadas. La Administración podrá acceder a dichas propuestas, pero el contratista no tendrá derecho a compensación de ninguna clase, sino únicamente al abono del precio estipulado.

5.3. Suspensión del contrato.

Si la Administración acordara la suspensión del contrato se levantará, inexcusablemente, el acta correspondiente con el contenido y a los efectos que se determinan en el artículo 220 del TRLCSP y en el artículo 103 del RGCAP.

5.4. Entrega, instalación y puesta a punto.

El adjudicatario queda obligado a efectuar las entregas de los bienes en el lugar (o lugares si la entrega debe realizarse en distintos municipios), siendo a su costa y riesgo el transporte de los mismos hasta su destino, tanto si la entrega es única como si es fraccionada.

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

En el supuesto de tratarse de materiales o bienes que requieran una posterior instalación, funcionamiento, puesta a punto y mantenimiento, el adjudicatario vendrá obligado a realizar dichas operaciones, aunque los bienes suministrados no sean de su fabricación. Los costes de instalación, funcionamiento, puesta a punto y mantenimiento se encontrarán incluidos en el precio total del suministro.

La entrega no se entenderá realizada hasta que se hayan tramitado de conformidad las obras o trabajos accesorios correspondientes, con arreglo a las características establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.

6.- CONCLUSIÓN DEL CONTRATO

6.1. Recepción y liquidación.

La recepción y liquidación del contrato se regularán conforme a lo dispuesto en el artículo 222 del TRLCSP. La Administración comprobará, al tiempo de la recepción, que la calidad objeto del contrato se ajusta a las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.

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

6.2. Plazo de garantía.

El plazo de garantía o su improcedencia, será de un año. No obstante, el citado plazo podrá ser ampliado por el adjudicatario en su documentación, siendo en este supuesto este último el que regirá contractualmente. El plazo de garantía comenzará a contarse desde la recepción formal del suministro.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados se estará al régimen previsto en el artículo 298 del TRLCSP.

6.3. Resolución del contrato.

El contrato podrá extinguirse por cualquiera de las causas de resolución enunciadas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP.

6.4. Cesión y subcontratación.

La cesión y subcontratación del contrato se regularán por lo dispuesto en los artículos 226 y 227 del TRLCSP.

6.5. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

La garantía definitiva se devolverá conforme a lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

7.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

7.1. Normas generales.

El presente contrato tiene carácter administrativo y ambas partes quedan sometidas, expresamente para cuanto no esté previsto en el presente pliego, al RDL 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en todo lo que no se oponga a la anterior, al Pliego de Cláusulas Administrativas Generales que resulte de aplicación y al resto de disposiciones complementarias aplicables.

7.2. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción competente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa. Contra tales acuerdos podrá interponerse recurso potestativo de reposición en vía administrativa conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien directamente recurso contencioso-administrativo conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.3. Responsabilidad del contratista.

Será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 214 del TRLCSP.

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial del suministro que efectúe, y deberá indemnizar a la Administración, de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse de tal interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que eventualmente, puedan dirigirse contra ésta.

III.- ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO

Los Anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

ANEXO N.º 1.- Modelo de oferta económica.

ANEXO N.º 2.- Modelo de declaración responsable.

ANEXO N.º 1.- Modelo de oferta económica.

Don mayor de edad, vecino de, con domicilio en
....., titular del DNI nº, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de
..... con domicilio en, a efectos de su participación en la licitación de referencia.

EXPONGO:

Primero.- Que en relación con la invitación cursada por el Ayuntamiento para participar en el Procedimiento Negociado sin publicidad para el suministro y edición de 1.500 ejemplares del Libro del Carnaval del Toro 2013 se comprometo a efectuar referido suministro y edición con las características en la forma determinada en el Pliego de Condiciones económico administrativas particulares y técnicas, presentando la siguiente,

Oferta: Se comprometo a confeccionar 1.500 ejemplares del Libro de Carnaval por el precio de -
_____ euros más 4% de IVA que hacen un total de _____ euros,
transporte, serigrafía y demás gastos incluidos.

Si se superan las páginas del Pliego de Condiciones, se facturará cada página a _____ euros, más 4 % de IVA que hacen un total de _____ euros.

Segundo.- Que a todos los efectos debe entenderse que, dentro del la presente oferta está comprendido no sólo el conste del suministro, sino también todos los tributos que gravan los diferentes conceptos, incluido el IVA.

Tercero.- Acepto incondicionalmente el Pliego de Condiciones Administrativas.

Cuarto.- Declaro reunir todos y cada uno de las condiciones exigidas para contratar con esa Entidad Local.

(Lugar y fecha)

ANEXO N.º 2.- Declaración responsable.

Don mayor de edad, vecino de, con domicilio en
., titular del DNI nº, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de .
., según poder bastante vigente al día de la fecha y con domicilio en,
DECLARA de forma responsable ante el órgano competente del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo y a los efectos de su participación en la licitación de referencia.

Primero.- Que la empresa _____, en cuyo nombre actúa y el/los Administrador/res de la misma no están incurso/s en circunstancia alguna de las que prohíben para contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del RDL 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Segundo.- Que esta empresa se encuentra actualmente al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos definidos en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y que no tiene deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, en los términos previstos en el artículo 13.1 e), del Real Decreto citado anteriormente.

Tercero.- Que estas declaraciones se hacen sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente estas circunstancias en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato, en el plazo señalado en los pliegos de condiciones.

Cuarto.- Que en el caso de haberse aportado a la presente licitación algún certificado de un Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas, las circunstancias reflejadas en los mismos respecto a lo dispuesto en el artículo 146, 1, letra a) y b) del TRLCSP, no han experimentado variación.

Quinto.- Que se autoriza expresamente a la Ayuntamiento para que, si procede, se expida e incorpore al expediente la pertinente certificación acreditativa de la situación tributaria de la empresa _____ y con el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

Sexto.- Declaro reunir todos y cada uno de las condiciones exigidas para contratar con esa Entidad Local.

Y para que así conste y surta efectos en el expediente de contratación al que se refiere la proposición presentada, se firma esta declaración responsable.

(Lugar y fecha)

Ciudad Rodrigo, 10 de octubre de 2013

EL ALCALDE

EL SECRETARIO ACCTAL

Fdo.- Fco. Javier Iglesias García

Fdo.- Carlos Hernández Rubio

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones Administrativas y sus Anexos fueron aprobados por Resolución de la Alcaldía n° 425/2013 de 10 de octubre

Ciudad Rodrigo, 10 de octubre de 2013

EL SECRETARIO ACCTAL.

Fdo.- Carlos Hernández Rubio

FISCALIZADO POR LOS SERVICIOS DE INTERVENCION

Ciudad Rodrigo, 10 de octubre de 2013

Fdo.- Dionisio Sánchez Sánchez
INTERVENTOR ACCTAL