

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE “REALIZACIÓN DEL PROGRAMA, FOLLETOS Y CARTELES DE LA CONCEJALIA DE CULTURA PARA EL AÑO 2010, INCLUIDO DISEÑO, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCION”.**

**DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-**

La adjudicación del contrato mediante el procedimiento negociado se ampara en lo dispuesto en los artículos 122 y 153 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de contratos del sector público, concurriendo el supuesto contemplado en la cláusula 7 del presente pliego.

**1. OBJETO DEL CONTRATO.**

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la realización de los programas, folletos y carteles de la Concejalía de cultura, incluido el diseño, impresión y distribución de los mismos de conformidad con lo establecido en la memoria técnica elaborada al efecto.

**2.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato será de DOCE MESES, comenzando a prestarse el servicio en enero del 2010, pudiéndose prorrogar el mismo por doce meses más.

**3.-PRESUPUESTO.**

El precio máximo de licitación se establece en 17.241,38 Euros más la cantidad de 2.758,62€ de iva.

En dicho precio se entenderán comprendidos todos los gastos, incluso los de edición, impresión, distribución, etc.

**4.-FINANCIACIÓN. EXISTENCIA DE CREDITO.**

Los trabajos objeto del contrato se financiarán con cargo al presupuesto municipal, no existe RC al tratarse de una contratación anticipada, quedando el contrato condicionado a la existencia de crédito para el año 2010.

**5. GARANTIA PROVISIONAL.**

Los licitadores deberán acreditar la constitución previa, a disposición del correspondiente órgano de contratación y depositada en la tesorería municipal, una garantía provisional equivalente al 2 por 100 del presupuesto del contrato, sin iva (344,83€) por cualquiera de las formas previstas en el art. 84 de la L.C.S.P..

La citada garantía será devuelta a los interesados inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato, siendo retenida al adjudicatario hasta el momento de la constitución de la garantía definitiva e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

## **6. GARANTIA DEFINITIVA.**

El adjudicatario del contrato a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido que será constituida en la forma establecida en el Art. 84 de la L.C.S.P.

El plazo para la constitución de la mencionada garantía será el establecido en el Art. 135.4 de la L.C.S.P., y será depositada en la Tesorería Municipal.

## **7.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.**

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento negociado sin publicidad, por razones de su cuantía de conformidad con lo establecido en el Art. 157, f. Y 161.2 de la L.C.S.P.

## **8.- ASPECTOS TECNICOS Y ECONOMICOS QUE SERAN OBJETO DE NEGOCIACION.**

-Proyecto presentado hasta un máximo de 4 puntos.

-Mejoras(diseño, características técnicas, etc) hasta un máximo de 3 puntos.

-Mejor oferta económica hasta un máximo de 3 puntos.

## **9.-PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION, FORMALIDADES Y DOCUMENTACION.**

**9.1.- Lugar y plazo de presentación.-** Las proposiciones se presentarán en la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Ponferrada en mano, de las 9:00 a las 14:00 horas, durante el plazo que se fije en la invitación que se remita o anuncio de licitación según proceda. Si el último día de plazo de presentación fuese sábado o día inhábil se trasladará al primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día y antes de las 14 horas del último día de presentación de ofertas, al Organismo de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tal requisito, no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

La sección de contratación acreditará la recepción del referido telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción en el libro del registro correspondiente.

Las empresas interesadas podrán examinar la documentación en las dependencias de la sección de contratación, 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 en el anuncio. A

estos efectos de obtención de información y de conformidad con lo establecido en el Art. 142.1 de la L.C.S.P., se establece un plazo de seis días naturales desde la primera publicación del anuncio del contrato para la presentación de la solicitud de la misma. El órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria cuando ésta sea accesible a través del perfil del contratante.

Igualmente se establece un plazo de cuatro días naturales para la información prevista en el Art. 142.2, contados según proceda, desde la primera publicación del anuncio, o desde la finalización del plazo previsto en el apartado anterior.

En el supuesto de que la licitación se efectuara mediante procedimiento negociado sin publicidad, los plazos señalados en los párrafos anteriores se contarán a partir de la recepción del escrito de invitación.

Si la tramitación de la adjudicación fuera por procedimiento de urgencia los plazos establecidos en los párrafos anteriores se reducirían a la mitad.

El acceso al perfil del contratante se realizará a través de la página web de este ayuntamiento ([www.ponferrada.org](http://www.ponferrada.org)).

**9.2.- Formalidades. Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados 1 y 2 y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido en la forma que se indicará y el nombre, dirección, correo electrónico, teléfono y fax de contacto y firma del licitador.**

SOBRE NUMERO 1 (cerrado)

Se denomina DOCUMENTACIÓN GENERAL. Debe figurar necesariamente inscrito el título del suministro, y los datos de la empresa anteriormente referenciados.

CONTENIDO:

**(Se presentará documentos originales, o copias compulsadas).**

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales por fotocopia compulsada o, Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera una persona jurídica.

1.2.- Poder bastanteado por el Secretario Letrado de la Corporación, por lo Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en el ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación. Así como D.N.I. del apoderado, o administrador, debidamente compulsado en su caso.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados Miembros de la Union 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.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente, o en la oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, al que acompañará además el informe a que se hace referencia en el Art. 44 de la L.C.S.P.

1.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombre y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2.- Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional.

3.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a los arts. 49 y ss de la L.C.S.P..

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse al adjudicatario del contrato una vez realizada la adjudicación provisional del mismo, debiendo aportarse antes de su adjudicación definitiva.

4.- Certificado de alguno de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

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

4.2.- 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 la actividad del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente para la Administración.

5.- Certificado de alguno de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica.

5.1. Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destinos público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por este, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

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

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

6.- Para las empresas extranjeras, 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 corresponderles.

7.- Resguardo de pago tasa presentación oferta (20.10 Euros).

La presentación por los empresarios de certificado de inscripción en Registros de Licitadores o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 73 de la L.C.S.P., deberá acompañarse a la misma de una declaración responsable del licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación dispensará de la presentación de la documentación que en el mismo se recoja.

**SOBRE NUMERO 2.- (Cerrado, pudiendo estar lacrado y precintado)**

Denominado: "PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONOMICA" deberá figurar necesariamente inscrito el título del suministro, y los datos de la empresa anteriormente referenciados .

**CONTENIDO:**

Proposición económica conforme al modelo que se adjunta en la cláusula final de este pliego. Así como las características de los bienes ha suministrar y de la instalación, que sean objeto de negociación.

La proposición económica se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que presenten omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente la oferta, debiendo estar firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el Art. 84 del R.G.C.A.P.. En la oferta deberá indicarse de forma independiente el importe del impuesto sobre el valor añadido que deba ser repercutido.

La oferta económica se presentará en castellano. Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios, si lo hubiesen 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 proposiciones por el presentadas.

#### **10.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

No se establece Mesa de Contratación por no exigirse en la legislación vigente para los procedimientos negociados sin publicidad.

#### **11. CALIFICACION DE DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES ECONOMICAS Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.**

Vencido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (SOBRE "1"), pudiendo conceder, si observase defectos materiales en la misma, un plazo máximo de tres (3) días hábiles para que el licitador subsane el error.

A la vista de las proposiciones admitidas, el órgano de contratación efectuará en su caso, la adjudicación provisional del contrato, procediendo en la forma establecida en el Art. 135.3 de la L.C.S.P.

En aplicación de lo previsto en la disposición adicional sexta de la L.C.S.P., si se dieran varias ofertas que igualen en sus términos a las más ventajosas, tendrán preferencia para dicha adjudicación las empresas y entidades que se recogen en dicha disposición adicional sexta. Si concurrieren varias con la misma preferencia, la adjudicación se decidirá mediante sorteo entre ellas. En todo caso dichas circunstancias deberán ser acreditadas.

#### **12.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.-**

En el plazo de quinde días hábiles, o diez en caso de urgencia, desde el siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el BOP o en el perfil del contratante del órgano de contratación, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

1.- Alta y en su caso último recibo del IAE, complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

2.- Autorización para acceder a su datos fiscales a fin de obtener Certificado acreditativo expedido por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los Arts 13,15,16 del RGAP, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

3.- Certificación acreditativa expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los Arts 14,15 y 16 del RGAP, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

4.- Cuando no exista obligación de presentar la justificación a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

5.- Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva, y en su caso, de la complementaria. Estas garantías deberán de presentarse en alguna de las formas establecidas en el Art. 84 de la L.C.S.P..

### **13.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO.-**

Transcurrido el plazo de quince días hábiles, o diez en caso de tramitación urgente, desde el siguiente la publicación de la adjudicación provisional, y una vez aportada por el adjudicatario la documentación relacionada en la cláusula anterior, el órgano de contratación, dentro de los diez días hábiles siguientes, o cinco en caso de tramitación urgente, elevará a definitiva la adjudicación provisional realizada, y procederá, en su caso a la devolución de las garantías provisionales al resto de licitadores .

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato, al licitador que hubiere resultado adjudicatario provisional por no cumplir estas condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador siguiente a aquel, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

### **14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Ayuntamiento el pago de los anuncios de licitación y adjudicación en su caso o cualquier otro documento que se requiera por el órgano de contratación (pólizas de seguros, etc).

El adjudicatario del contrato queda obligado a suscribir dentro del plazo de DIEZ días hábiles o cinco en caso de tramitación urgente, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, el correspondiente documento de contrato administrativo, así como los pliegos de cláusulas administrativas y memoria técnica.

No obstante el contrato podrá formalizarse en escritura pública a instancias del adjudicatario y a su cargo, debiendo presentar ante el órgano de contratación dentro del plazo de los quince días siguientes a la formalización de aquella, la primera copia autorizada y dos copias simples de citado documento.

### **15.- FORMA DE PAGO.**

El pago se realizará mediante cuatro pagos iguales trimestrales, una vez que por el Ayuntamiento se muestre conformidad a la factura presentada.

### **16. REVISIÓN DE PRECIOS.**

Al presente contrato le será de aplicación lo previsto en los arts 77 y siguientes de la L.C.S.P., en el presente contrato y dada la duración del mismo no procede la revisión de precios, en caso de prórroga del contrato se establece como cláusula de

revisión de precios el 0,85% del IPC fijado por el INE para el año inmediatamente anterior.

## **17. EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO. SANCIONES.**

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en los lugares establecidos en la memoria técnica o en su caso en los que determine el Ayuntamiento, y de conformidad con las prescripciones contenidas en la Memoria Técnica y Cláusulas Administrativas. La mora del contratista no precisará de previa intimación por parte de la Administración.

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

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

La administración de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 41 de la L.C.S.P. y 94 del R.G.C.A.P., por medio de sus servicios técnicos, tendrá la facultad de inspeccionar al adjudicatario en lo concerniente a la realización del suministro.

### **Sanciones por incumplimiento del contrato:**

-Se establece una penalización de 100€ diarios por el incumplimiento de los plazos parciales fijados en la memoria técnica para la realización del suministro.

-Se establece una penalización de 100€ por cada punto de distribución que no sea abastecido por el adjudicatario.

En caso de reiterados incumplimientos se considerará infracción grave y se procederá a la resolución del contrato.

## **18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. PROPIEDAD INDUSTRIAL Y COMERCIAL.**

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 Art. 198 de la L.C.S.P..

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial de los suministros que efectúe y deberá indemnizar a la Corporación todos los daños y perjuicios que para ésta puedan originarse a causa de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente puedan dirigirse contra ella.

## **19. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato, pagos de anuncios.
- b) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.
- c) Los gastos propios de la prestación del suministro, distribución, edición, etc.
- d) Los tributos de cualquier índole que graven los distintos conceptos objeto de suministro, incluido el iva, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente.

## **20. RECEPCION.-**

La recepción del contrato se regulará conforme al art. 205 de la L.C.S.P.. 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 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.

## **21. PLAZO DE GARANTIA**

Dado el tipo de contrato no se establece plazo de garantía alguno.

## **22.- MODIFICACION DEL CONTRATO.**

La Administración podrá modificar el contrato de conformidad con lo establecido en la L.C.S.P. artículos 202 y 272.

## **23. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.**

Constituyen causas de resolución del contrato de suministro las establecidas en los arts. 206 y 275 de la L.C.S.P..

## **24. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.**

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

## **25. REGIMEN JURIDICO.**

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público Ley 30/2007 de 30 de octubre, y RD

1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## 26. JURISDICCION COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Organos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

## 25. MODELO DE PROPOSICION.

Don ....., mayor de edad, con domicilio en ....., CP nº....., DNI nº. ...., en nombre propio (o en representación de ....., invitado para la adjudicación del contrato de suministro de **“REALIZACIÓN DEL PROGRAMA, FOLLETOS Y CARTELES DE LA CONCEJALIA DE CULTURA PARA EL AÑO 2010, INCLUIDO DISEÑO, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCION** mediante Procedimiento Negociado sin publicidad, se compromete a realizarlo por el precio de:

Base Imponible:

Iva al %:

TOTAL: .....(en letra y número)

con sujeción a la memoria técnica y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que expresamente asumo y acato en su totalidad.

En ..... de ..... de .....de 2009

Firma

Ponferrada, noviembre de 2009