



AYUNTAMIENTO- SERVICIO DE COMPRAS

**PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN  
DEL SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA SEÑALIZACIÓN  
ADAPTADA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES.**

Contrato reservado a Centros Especiales de Empleo.  
Disposición Adicional Séptima L.C.S.P.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS  
PARTICULARES**

**Nº de expediente: 78/2010**

***1ª Objeto del contrato.***

Es objeto del presente expediente la contratación del suministro e instalación de elementos para la señalización integral adaptada de los edificios municipales y obra accesoria de reforma de mostradores, según la relación y características que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas y el proyecto técnico realizado al efecto.

***2ª Codificación del objeto del contrato.***

Código nomenclatura CPV:

44423400-5 Señales y artículos conexos

***3ª Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta.***

El presente contrato tiene por objeto la ejecución del proyecto de señalética adaptada a la norma en edificios municipales, dando prioridad a siete de ellos, denominado “Accesibilidad al entorno construido. Señalización integral de edificios municipales”.

***4ª Régimen jurídico del contrato.***

Este contrato se rige por el pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego de prescripciones técnicas, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (en adelante L.C.S.P.), por el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la L.C.S.P. y, por el Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas (en cuanto no se encuentre derogado por estas

dos normas) aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. En todo caso será de aplicación respecto de ambos pliegos lo establecido en el artículo 68.3 del citado Reglamento.

#### ***5ª Órgano de contratación y Responsable del Contrato.***

El órgano de contratación del Ayuntamiento de Santander es la Junta de Gobierno Local según lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda, apartado tercero de la L.C.S.P. Por tanto dicho órgano será el competente para la aprobación del expediente y adjudicación del mismo.

El departamento encargado del seguimiento, supervisión y recepción será el de EMPLEO, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y FORMACIÓN. El Jefe de dicho departamento es designado como responsable del contrato a los efectos determinados en el artículo 41 de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 30/2007 de 30 de Octubre (en adelante L.C.S.P.)

#### ***6ª Perfil del contratante***

Para acceder al perfil de contratante del Ayuntamiento de Santander la dirección es: [www.santander.es](http://www.santander.es) . Deberá acudir al apartado “Empresas” y pinchar en “Perfil del Contratante”, que le dará acceso a los anuncios de licitación, adjudicación u otras publicaciones, según sea el apartado en el que esté interesado.

#### ***7ª Presupuesto base de licitación formulado por el órgano de contratación y su distribución en anualidades, en su caso.***

El Presupuesto de licitación se fija en un máximo de **99.212,61 €** (más un 18 % de I.V.A.), lo que eleva el total a **117.070,88 €**

Valor estimado del contrato (Artículo 76.4 a. de la L.C.S.P.): **99.212,61 €** Importe máximo sin I.V.A. para la totalidad de duración del contrato más sus posibles prórrogas. Por lo que el contrato no se declara como de regulación armonizada, de acuerdo a lo señalado en el artículo 13 de la L.C.S.P.

#### ***8ª Crédito presupuestario o el programa o rúbrica contable con cargo al que se abonará el precio.***

Existe consignación disponible y suficiente para la contratación en la partida 01025.23300.62001, referencias de retención de crédito 23638 y 3263/2010, por importe de 117.070,88 €

**9ª Duración del contrato, con determinación, en su caso, de las prórrogas.**

El contrato objeto del presente procedimiento comenzará con la firma contractual y se extenderá durante el período de instalación acordado.

**10ª Tramitación del expediente a efectos de la adjudicación del contrato. Procedimiento de adjudicación del contrato.**

Tramitación ordinaria.

Procedimiento abierto.

Contrato reservado a Centros Especiales de Empleo, de acuerdo con la Disposición Adicional Séptima de la Ley de Contratos del Sector Público.

**11ª Criterios de adjudicación y de evaluación de las ofertas.**

Criterios evaluables de forma automática:

- Precio..... 41 puntos
- Plazo de instalación por debajo del máximo establecido..... 10 puntos

Criterios dependientes de juicio de valor:

- Mejor propuesta técnica..... 39 puntos
- Mejoras..... 10 puntos

**Precio:** A la oferta de menor precio se le asignarán 41 puntos y a las restantes en proporción, entre la oferta correspondiente y la que se le han asignado la máxima puntuación. Con arreglo a la siguiente fórmula:

Puntuación de cada oferta =  $(41 \times \text{Oferta a puntuar} / \text{Mejor oferta})$   
(Entendiendo como mejor oferta la de mayor porcentaje de descuento y por tanto menor cuantía)

**Plazo de instalación por debajo del exigido:**

Plazo de entrega: Se puntuará con 10 puntos (máximo) la oferta que presente el menor plazo de entrega e instalación expresado en días. Las demás ofertas se valorarán en base a la siguiente fórmula:

$[10 \times \text{Mejor oferta (en días)}] / \text{Oferta puntuada (en días)}$ .  
(Entendiendo como mejor oferta la de menor número de días)

**Mejor propuesta técnica:** Se valorará hasta 39 puntos en función de:

La calidad técnica de todos y cada uno de los materiales a emplear, así como la idoneidad de la metodología con respecto al proyecto técnico base de la instalación y al que debe ajustarse el suministro.

**Mejoras:** Se concederán 10 puntos como máximo en función de:

Aumento de unidades de contrato que se oferten. El aumento en centros municipales a señalar, que no estén incluidos en el proyecto aprobado.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

#### ***12ª- Solución en caso de empate.***

Si se produjera un empate la adjudicación se hará a favor de la empresa que haya obtenido más puntuación en el criterio más importante (aquel al que los pliegos hayan dado mayor puntuación a otorgar), si persistiera el empate la adjudicación se hará a favor de la que tenga más puntuación en el siguiente criterio en relevancia y así con los siguientes. Si aun así no se solucionara la adjudicación se decidirá por sorteo público.

#### ***13ª Documentación con carácter contractual.***

Tendrá carácter contractual además de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, la oferta del empresario adjudicatario.

#### ***14ª Derechos y obligaciones específicas de las partes del contrato***

Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo.

Entregar los suministros e instalarlos en los plazos establecidos (máximo fijado de 4 meses o el inferior ofertado por el contratista) y en los lugares señalados por el responsable del contrato, y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

Serán por cuenta del adjudicatario los gastos de entrega, transporte e instalación hasta el lugar convenido.

### ***15ª Contratista. Capacidad.***

Podrán 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 conforme a lo señalado en el artículo 49 de la L.C.S.P., y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que sea exigible, se encuentren debidamente clasificadas.

Por tratarse de un contrato reservado la empresa deberá tener la calificación de ***Centro Especial de Empleo***. Su plantilla tiene que estar formada al menos en un 70 por 100 por minusválidos con una reducción de, al menos, un 33 por ciento de su capacidad para el trabajo, sin perjuicio de las plazas en plantilla del personal no minusválido imprescindible para el desarrollo de su actividad. Todo ello de acuerdo a la normativa reguladora de estos centros recogida principalmente en :

- Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido.
- Real Decreto 2273/1985 de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de los centros especiales de empleo.
- Real Decreto 1368/1985, de 17 de julio, por la que se regula la relación laboral de carácter especial de minusválidos que trabajen en los centros especiales de empleo.
- Real Decreto 290/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan los enclaves laborales como medida de fomento del empleo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad (B.O.E nº 94, de 20 de abril), norma que regula, entre otras figuras, los enclaves laborales como medida alternativa para el cumplimiento por parte de las empresas de la citada cuota de reserva.

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.

**Las personas jurídicas** sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas **dentro de los fines**, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea y las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión

Europea de acuerdo conforme a los requisitos determinados en la L.C.S.P. y concretados en cuanto a la documentación a presentar en la cláusula 16ª.

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.

***16ª Forma y lugar de presentación. Documentos a presentar por los candidatos o licitadores, así como la forma y contenido de las proposiciones. Garantía provisional. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional. Proposiciones económicas.***

Las proposiciones o candidaturas se han de presentar por escrito, de manera mecanizada, adecuadamente presentada y firmada y acompañando la documentación que se indica a continuación.

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

Serán desechadas las proposiciones que no guarden concordancia con la documentación examinada y admitida, excedan del presupuesto base de licitación, varíen sustancialmente el modelo establecido, comporten error manifiesto en el importe de la proposición o exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la haga inviable.

**Forma y Lugar de presentación.** Las personas o entidades que tomen parte en el presente procedimiento abierto deberán presentar sus proposiciones en las dependencias del Servicio de Compras del Ayuntamiento de Santander. En este caso la oficina receptora dará recibo al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación. Las ofertas se recogerán dentro del horario de oficina en atención al público (8.30 a 14.30), salvo el último día del plazo en el que se recogerán únicamente hasta las 13 horas.

Igualmente podrán enviarse por correo, dentro del plazo establecido, siendo requisito indispensable es este caso, que se justifique la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y que se anuncie al Ayuntamiento de Santander, Servicio de Compras, la remisión de la proposición mediante comunicación cursada en el mismo día por alguno de los siguientes medios: fax al nº 942.200821; telegrama al ayuntamiento de Santander, Servicio de Compras, Plaza del Ayuntamiento s/n, 39002

Santander o correo electrónico a la dirección [compras@ayto-santander.es](mailto:compras@ayto-santander.es). Las citadas proposiciones se conservarán en el Servicio de Compras.

De acuerdo con las circunstancias concurrentes en este contrato y de conformidad con lo determinado en el artículo 91 de la L.C.S.P., no se exige la presentación garantía provisional.

La documentación para las licitaciones se presentará en **tres sobres** cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

***El primer de ellos, denominado “SOBRE A”, (CAPACIDAD PARA CONTRATAR) contendrá la siguiente documentación:***

1. Capacidad jurídica, que se acreditará mediante copia o fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte del licitador o, en su caso, de la persona que lo representara, debidamente legalizada o mediante compulsas administrativas. En caso de tratarse de una persona jurídica, fotocopia debidamente legalizada o mediante compulsas administrativas del CIF.
2. 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.

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.

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.

Las empresas extranjeras deberán aportar asimismo una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o

indirecto pudieran surgir del acuerdo marco, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. Todos los documentos indicados en este apartado y los anteriores deberán presentarse traducidos a la lengua castellana.

3. En el caso de que el firmante de la proposición no sea la misma persona que ha de obligarse, poder notarial justificativo de las facultades con las que comparece, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, que para las Sociedades Mercantiles podrá ser sustituido por Certificado del citado Registro, mediante la que se acredite la inscripción y alcance del poder que ostenta, excepto cuando se trate de un poder especial, singular y específico para este acto según lo establecido en el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.
4. Declaración responsable del licitador o su representante legal de que ni la empresa ni sus administradores o representantes se hallan incurso en prohibición de contratar conforme al artículo 49 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Esta declaración, presentada conforme al modelo incluido en el Anexo II, incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por los empresarios a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
5. Declaración firmada de aceptación de medios de notificación conforme al modelo que se recoge en el ANEXO III.
6. La presentación de la documentación acreditativa de la personalidad, capacidad de obrar y representación del licitador (puntos 2, 3 y 4 del presente apartado) podrá realizarse mediante **certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas**, estatal o de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Dicho acuerdo **deberá acompañarse de una declaración responsable** del licitador o su representante relativa a que los datos aportados **no han sufrido variación alguna**.
7. La solvencia económica, financiera y técnica se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:
  - a. Declaración firmada del volumen global de negocios referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario. Esta declaración se deberá presentar conforme al modelo indicado en el anexo IV.

- b. Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado, conforme al modelo establecido en el anexo IV.
8. Deberán asimismo presentarse los documentos que acrediten a la empresa como Centro Especial de Empleo en función de la reserva del procedimiento para este tipo de centros especiales.

No se tomarán en consideración las ofertas de empresas que no acrediten la suficiencia de medios y solvencia económica, financiera y técnica para cumplir con garantías el contrato.

***El segundo sobre “SOBRE B” (CRITERIOS DE VALORACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS) contendrá:***

La oferta técnica se estructurará siguiendo el orden del proyecto técnico y con el contenido detallado a fin de evaluar los criterios de adjudicación que dependen de juicio de valor y no están sujetos a evaluación matemática, por tanto no habrá de incluirse EL PRECIO NI NINGUNO DE LOS DATOS referentes a los apartados de evaluación mediante fórmulas (que se hará en sobre aparte como se indica a continuación).

***El tercer sobre, denominado “SOBRE C” (PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CUESTIONES EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS), contendrá:***

Se presentará:

1º- La proposición económica ajustada al modelo que se fija en el anexo I. Deberá indicarse el porcentaje de descuento a aplicar sobre los precios indicados en el proyecto técnico.

El porcentaje será único y que se aplicará sobre las cantidades antes de IVA.

2º-Plazo de ejecución: Tiempo en días en el que se compromete a ejecutar la entrega e instalación de los elementos del contrato.

En las ofertas se entenderán comprendidos todos los gastos derivados del contrato y los impuestos de toda índole que graven los diversos conceptos (aparte del IVA sobre el que ya se ha indicado lo referente a su definición).

Su presentación presume la aceptación incondicional por el empresario de las cláusulas de los pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Una vez entregada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

### ***17ª Plazo de presentación de candidaturas o de proposiciones.***

**15 días naturales** contados desde *el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria*, finalizando el plazo de presentación a las trece horas. En caso de que este día fuere inhábil o sábado se trasladará al siguiente hábil.

### ***18ª Mesa de contratación***

La Mesa de Contratación estará presidida por el Excmo. Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, actuará como secretario un funcionario del Servicio de Compras y como vocales: el Sr. Interventor General o funcionario de Intervención en quien delegue, el Director Jurídico o letrado municipal que le sustituya, y el responsable del Servicio afectado.

### ***19ª Examen de la documentación acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores o candidatos.***

Previa constitución de la Mesa de Contratación, la misma calificará los documentos presentados en tiempo y forma según el procedimiento determinado en los párrafos siguientes en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones. La fecha será publicada **en el perfil de contratante** en el apartado <suministros>, <otras publicaciones> con 48 horas de antelación mínima.

La Mesa de Contratación procederá en primer lugar a la calificación de la documentación a que se refiere el artículo 130 de la L.C.S.P. referente a la acreditación de la capacidad para contratar con la administración. Para ello el Presidente de la Mesa ordenará la apertura de los sobres que contengan dicha documentación (“Sobre “1”). El secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuran en cada uno de ellos.

Si la Mesa observare defectos u omisiones de carácter subsanable en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados (sin perjuicio de hacerse públicas y notificarse formalmente) para que, en el plazo de **tres días hábiles** se corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

De conformidad con lo señalado en el artículo 22 del Reglamento General de Contratación 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.

Si se produce uno o los dos supuestos señalados en los dos párrafos anteriores la Mesa aplazará el acto de apertura hasta que transcurra el plazo otorgado para la subsanación o aclaración de documentos, comunicando a todos los licitadores la convocatoria de la Mesa.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados en su caso los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas según lo dispuesto en este pliego respecto de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

#### ***20ª Apertura de los sobres relativos a la valoración de los criterios no evaluables mediante fórmulas matemáticas.***

El mismo día señalado anteriormente para la constitución de la Mesa y una vez realizado lo anterior se procederá al acto público de apertura de los criterios de valoración, siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 83 del Reglamento General de Contratación.

Si existiesen defectos subsanables o se requiriese aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, no se realizará esta apertura hasta que se corrijan o transcurra el plazo otorgado para ello. En este caso la fecha y hora de la apertura pública se comunicará con un mínimo de 48 horas de antelación **en el perfil de contratante** del Ayuntamiento.

#### ***21ª Apertura de proposiciones económicas. Propuesta de adjudicación.***

Para evaluar los criterios no evaluables mediante fórmulas, la Mesa podrá solicitar previamente los informes técnicos que estime pertinentes, siendo necesario el informe del servicio encargado del contrato.

Una vez evaluada la documentación de carácter técnico presentada por los licitadores, se convocará acto público (comunicación con un mínimo de 48 horas de antelación **en el perfil de contratante** del Ayuntamiento) para realizar la apertura del sobre tercero, y se dará cuenta del resultado de esta valoración.

Realizada la apertura de las proposiciones, la Mesa elevará las ofertas admitidas, con el acta y las observaciones que estimen pertinentes y previos

los informes técnicos que fueren necesarios a la autoridad que haya de efectuar la adjudicación del contrato.

#### ***22ª Variantes o mejoras.***

Las mejoras podrá versar únicamente sobre el aumento de centros a señalar en la forma en que se indica al regularlo como criterio de adjudicación.

#### ***23ª Condiciones especiales de ejecución del contrato.***

No se establecen.

#### ***24ª Renuncia o desistimiento.***

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos que el órgano de contratación compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido.

#### ***25ª Adjudicación del contrato.***

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 53.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente (**una garantía definitiva del 5%** de importe de la adjudicación) así como abonar los **gastos de publicidad** correspondientes.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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.

El órgano de contratación **deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes** a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista 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.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 140.3.

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.

## ***26ª Formalización del contrato.***

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 obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

**Si el contrato es susceptible de recurso especial** en materia de contratación conforme al artículo 310.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, la formalización **no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles** desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

**En los restantes casos**, la formalización del contrato deberá efectuarse **no más tarde de los quince días hábiles siguientes** a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

***27ª Revisión de precios. Fórmula o índice oficial aplicable a la revisión de precios.***

No procede.

***28ª Régimen de los pagos del precio.***

El pago se realizará **mediante factura** que relacionará los productos suministrados y los precios que se oferten. Se presentará preferentemente a través del Registro Telemático del Ayuntamiento de Santander y, si ello no fuera posible en el Registro General, y será conformada por el Responsable del departamento encargado del seguimiento del contrato y el Concejal del Área.

***29ª Causas especiales de resolución del contrato.***

No se establecen.

***30ª Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.***

No se establecen.

***31ª Penalidades.***

El contratista estará obligado a cumplir los plazos fijados en el contrato.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora en el cumplimiento del plazo de entrega o este hubiere quedado incumplido, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de fianza o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 196 de la L.C.S.P., con la ampliación del plazo que se estime necesario para la realización del suministro.

Cada vez que las penalidades por demora por incumplimiento de los plazos alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La constitución de mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento. Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había asignado, se concederá por un plazo que será por lo menos igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiera otro menor.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiera designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los pagos.

### ***32ª Recepción del contrato.***

Realizada normalmente la entrega, la administración procederá a efectuar la comprobación de los bienes suministrados y su adecuación a las prescripciones establecidas y a fin al que estén destinados pudiendo ordenar o realizar, ensayos y pruebas de funcionamiento que considere pertinentes y sean necesarios para dicha comprobación.

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 su objeto.

En cualquier caso la entrega se deberá constatar mediante un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la entrega en los términos establecidos en los artículos 205 y 268 de la L.C.S.P.

### ***33ª Plazo de garantía del suministro o servicio contratado.***

Será de UN AÑO como mínimo, salvo que en su oferta el adjudicatario consigne un plazo superior, a contar desde la recepción de conformidad del objeto contratado.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Durante este plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

Si el órgano de contratación estimase durante el plazo de garantía que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al

contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin podrá antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Transcurrido el plazo de garantía, se verificarán por la Administración las liquidaciones que procedan y si el empresario está exento de responsabilidad, se le devolverá la fianza una vez emitido informe favorable por el órgano encargado del seguimiento del suministro y realizadas las ulteriores comprobaciones de los bienes a los efectos de saneamiento de vicios ocultos.

### ***34ª Subcontratación.***

No procede.

### ***35ª Gastos de publicidad.***

Los gastos de publicidad deberán ser abonados por el adjudicatario o adjudicatarios y ascenderán a un máximo de 500 €

### ***36ª Prerrogativas de la administración. Modificación del contrato y tramitación de incidencias.***

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la L.C.S.P. 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.

Una vez perfeccionado el contrato, este podrá modificarse cuando existan razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato y se realizarán de acuerdo con las normas y los límites establecidos en el artículo 202 de la L.C.S.P.

Con carácter general, salvo lo establecido en la L.C.S.P. para casos específicamente tratados, cuantas incidencias surjan entre la Administración y el empresario en la ejecución de un contrato de suministro, por las diferencias en la interpretación de lo convenido o por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitarán mediante expediente contradictorio, que comprenderá preceptivamente las actuaciones siguientes:

- 1) Propuesta del funcionario encargado de la supervisión del suministro, o petición del empresario.
- 2) Audiencia del empresario o informe del citado funcionario, a evacuar en ambos casos en el plazo de 5 días.
- 3) Informe, en su caso de la Asesoría Jurídica y de la Intervención General, a evacuar en el mismo plazo señalado en el caso anterior.
- 4) Resolución del órgano o autoridad que haya celebrado el contrato y subsiguiente notificación al empresario.

Salvo que por motivo de interés público se justifique, la tramitación de incidencias no determinará la paralización del suministro.

### ***37ª Jurisdicción.***

Las cuestiones o diferencias que surjan en la adjudicación o en la formalización y ejecución del contrato serán resueltas por el órgano competente cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa pudiendo ser impugnados mediante recurso contencioso administrativo, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación o las cuestiones de nulidad regulados en los artículos 37 y 310 y siguientes de la L.C.S.P., o cualquiera de los regulados en la Ley 30/1992.

## ANEXO I

### PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

(Incluir en el sobre "C")

La proposición económica se ajustará al siguiente modelo:

*D ....., vecino de....., calle de....., D.N.I. ...., expedido en ....., en nombre propio (o en nombre y representación de ....., C.I.F. ....), con domicilio social en ....., calle de ....., n° ..., se compromete a ejecutar el contrato de..... proponiéndose el siguiente porcentaje de descuento sobre los precios (antes de IVA) fijados en el proyecto técnico:*  
..... %

Lugar, fecha y firma del licitador.

## ANEXO II

### DECLARACION EXPRESA ARTÍCULO 49 DE LA VIGENTE LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

(Incluir en el sobre "A" CAPACIDAD PARA CONTRATAR)

Don ..... con  
DNI..... en representación de la empresa  
....., según ha acreditado con los documentos unidos al  
sobre "A".

#### DECLARA

Que la empresa que represento, no se encuentra en esta fecha incurso en ninguno de los casos de excepción que establece el artículo 49 de la vigente Ley de Contratos del Sector Público.

Igualmente declara que los administradores y representantes de la citada empresa no se encuentran incursos en los casos de excepción que, con relación a los mismos, establece el citado artículo 49.

Asimismo declara que la citada empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes en los términos determinados por los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Y que, en caso de que fuera requerido por el Ayuntamiento, se compromete a presentar la justificación de lo declarado, aportando los documentos recogidos en la cláusula de este pliego referente al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en el plazo que se le conceda una vez realizada la propuesta de adjudicación.

Y para que conste y surta efectos ante el procedimiento para el suministro de ....., firmo la presente en

Localidad....., día ..... Mes .....de 20....

Firma del declarante:

### ANEXO III

#### DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE MEDIOS DE NOTIFICACIÓN

D/Dña ..... con DNI nº. ...., con domicilio en..... con capacidad jurídica y de obrar, en representación de la empresa .....,

Hace constar que acepta como medio de notificaciones en todos los trámites de esta contratación y de adjudicación, el fax y el correo electrónico siguientes, sin perjuicio de que estas notificaciones también se puedan hacer de forma personal o a través de correo postal,:

- Correo electrónico:
- Fax:
  
- Dirección postal:
- Teléfono:

Y para que conste y surta efectos firmo la presente en

Localidad....., día ..... Mes .....de 20....

Firma del declarante:

**ANEXO IV**  
**CIFRA GLOBAL DE NEGOCIOS**  
**RELACION DE LOS PRINCIPALES SUMINISTROS**  
(Incluir en el sobre "A" CAPACIDAD PARA CONTRATAR)

**EMPRESA:**

DECLARACIONES RELATIVAS A:  
(INDICAR LAS CANTIDADES EN EUROS)

**1.- CIFRA GLOBAL DE NEGOCIOS REALIZADOS POR LA EMPRESA**

EJERCICIO		2.00	2.00	2.00
CIFRA GLOBAL	DE NEGOCIOS			

**2.-RELACION DE LOS PRINCIPALES SUMINISTROS DE BIENES O PRODUCTOS DE NATURALEZA SIMILAR A LOS OFERTADOS**

EJERCICIO	IMPORTE					
	2.00		2.00		2.00	
DESTINO	PUBLICO	PRIVADO	PUBLICO	PRIVADO	PUBLICO	PRIVADO
DESTINATARIOS:DENOMINACION						
TOTAL						

FIRMADO POR APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

## ANEXO V

### Modelo de garantía mediante valores anotados (con inscripción).

Don (*nombre y apellidos*), NIF....., en representación de la empresa....., con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la *calle/plaza/avenida*....., *código postal*....., *localidad*.....

PIGNORA a favor del Ayuntamiento de Santander los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número valores	Emisión (entidad emisora), clase de valor y fecha de emisión	Código valor	Referencia del Registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a la fecha de inscripción
----------------	--	--------------	-------------------------	------------------------	---

En virtud de lo dispuesto por la Ley de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), contraídas por (*contratista o persona física o jurídica garantizada*) NIF/CIF....., con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la *calle/plaza/avenida*....., *código postal*....., *localidad*....., por la cantidad de: (*en letra y en cifra*).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

(*Nombre o razón social del pignorante*) (*firma/s*). Con mi intervención, el Notario..... (firma).

Don ..., con DNI ..., en representación de ..... (entidad adherida encargada del registro contable), certifica la inscripción de la prenda,

(fecha).

(firma).

## ANEXO VI

### Modelo de garantía mediante pignoración de participaciones de fondos de inversión

Don (*nombre y apellidos*), NIF..... en representación de....., , con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la *calle/plaza/avenida*....., *código* ..... *posta*.....l, *localidad*.....

PIGNORA a favor del Ayuntamiento de Santander las siguientes participaciones, de las cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

<b>Número de participación</b>	<b>Identificación del fondo de inversión, nombre y número de registro administrativo de la CNMV</b>	<b>Entidad gestora</b>	<b>Entidad depositaria</b>	<b>Valor liquidativo a la fecha de inscripción</b>	<b>Valor total</b>
--------------------------------	---	------------------------	----------------------------	--	--------------------

En virtud de lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), contraídas por (*contratista o persona física o jurídica garantizada*) NIF/CIF....., con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la *calle/plaza/avenida*....., *código postal*....., *localidad*....., por la cantidad de: (*en letra y en cifra*).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, y en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La entidad gestora del fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al partícipe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Santander.

(*Nombre o razón social del pignorante*) (firma/s). Con mi intervención, *el Notario* (firma).

Don..., con DNI..., en representación de (entidad gestora del fondo), certifica la constitución de la prenda sobre las participaciones indicadas.

(fecha).

(firma).

## ANEXO VII

### Modelo de aval

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por la Ley de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante el Ayuntamiento de Santander, por importe de: (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Santander o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la por la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

<b>Bastanteo de poderes por la Asesoría Jurídica municipal</b>		
<b>Provincia</b>	<b>Fecha</b>	<b>Número o código</b>

## ANEXO VIII

### Modelo de certificado de seguro de caución

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (en letras y en cifras) (5), en los términos y condiciones establecidos en de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurado suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Santander, en los términos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha

Firma:

Asegurador.

<b>Bastanteo de poderes por la Asesoría Jurídica municipal</b>		
<b>Provincia</b>	<b>Fecha</b>	<b>Número o código</b>

*Instrucciones para la cumplimentación del modelo.*

*(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.*

*(2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.*

*(3) Nombre de la persona asegurada.*

*(4) Órgano de contratación.*

*(5) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.*

*(6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.*

*(7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etcétera.*