



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS** que, como ley fundamental del contrato, registrará en la contratación para adjudicar, mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, adquisición de "PIANO DE COLA PARA LAS INSTALACIONES MUNICIPALES - CONSERVATORIO DE MUSICA".

**1º.- OBJETO DEL CONTRATO.-** El contrato será para el suministro de "PIANO DE COLA" destinado a las instalaciones municipales - Conservatorio de Música municipal, de conformidad y características que se indican en la memoria-valorada emitida por el director del Conservatorio de 30/04/2015.

**2º.- NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.-** Se emite informe del director del Conservatorio y Concejala de Enseñanza y Cultura a los efectos de justificar la necesidad de dicha adquisición, en cumplimiento de lo establecido en el art. 22 del TRLCSP.

**3º.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-** Se trata de un contrato común por procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación.  
Se emite Providencia de la concejalía de enseñanza y cultura a los efectos de inicio de la contratación.

**4º.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO.-**

Presupuesto base: 27.264,46€  
IVA 21% : 5.725,54€  
Presupuesto total: 32.990,00€

**5º.- PLAZO DE ENTREGA.-** De conformidad con la documentación que obra en el expediente, el plazo de entrega será de **DOS MESES** a partir de la firma del contrato.

**6º.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.-** Para el referido suministro se concedió una aportación por la Diputación provincial por importe de 32.990,00€, incluida en el PPOS/15/00610/201500320, con fecha límite de ejecución y justificación de 31/12/2016.

**7º.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.-** Se emite RC por la intervención municipal de existencia de crédito, con cargo a la partida 2015/1/326/6250401 del presupuesto en vigor.

**8º.- PAGO DEL PRECIO DE LA ADJUDICACIÓN .-** El pago del precio de adjudicación se efectuará mediante la presentación de factura por el suministro realizado y emitida la correspondiente acta de recepción positiva, firmada por el director del Conservatorio, que serán aprobadas por el Órgano competente del Ayuntamiento de Tui.

La factura deberá incluir, sin perjuicio del contenido mínimo establecido en el Real Decreto 1619/2012, los siguientes datos:

- Identificación del órgano de contratación: Junta de Gobierno Local. Código DIR 3 LO 1360558.



- Identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad Pública: Concejalía de Hacienda - Departamento de Intervención. Código DIR 3 LO 1360558.
- Identificación del destinatario: Alcalde. Ayuntamiento de Tui; C.I.F: P/3605500-B; Dirección: Plaza del ayuntamiento nº1 CP 36700. Código DIR 3 LO 1360558.

**9º.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO-** Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las corporaciones locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- 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, en adelante (TRLCSP).
- Reglamento general de la ley de contratos de las administraciones públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se contradiga con el TRLCSP.
- Demás normativa aplicable que no se encuentre derogada por el TRLCSP.
- Así mismo, el referido contrato se regirá por lo establecido en la memoria valorada de características técnicas del piano a suministrar y el presente pliego de cláusulas, que tendrán la naturaleza de documentos contractuales.

**10º.- CLASIFICACIÓN.-** Por la cuantía del contrato no se exige clasificación. Los que presenten quedarán exentas de acreditar la solvencia económica-financiera y técnica, de conformidad con el TRLCSP.

**11º.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.-** El órgano competente para contratar es el Alcalde, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda del TRLCSP, por cuanto la contratación no excede del 10 por ciento de los recursos comunes del presupuesto ni es superior a los cuatro años. Facultad que, en virtud de Decreto de fecha 22 de junio de 2015, es delegada en Junta de Gobierno Local.

**12º.- GARANTÍA PROVISIONAL.-** No se exige.

**13º.- GARANTÍA DEFINITIVA.-** Equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, por cualquiera de los medios la que se refiere el art. 96 del TRLCSP.

**14º.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.-** La documentación para las licitaciones se presentarán en 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.

Los sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en las oficinas de Secretaría, en horario de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes y de 9,00 a 13,00 horas los sábados entregándole justificante de su presentación..

De igual modo, las ofertas podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar 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 en el mismo día.



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 del final del plazo señalado.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin recibir la documentación, esta no será admitida en ningún caso.

**15º.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.-** Las propuestas se presentarán en dos sobres numerados correlativamente:

**A) SOBRE NÚMERO 1.-** Contendrá la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las leyes:

De conformidad con la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización (BOE 28/09/13), que introduce a través de su Capítulo II. Medidas para impulsar la contratación pública con emprendedores y modificaciones sustanciales en el texto refundido de la Ley de contratos del sector público, que añade dos párrafos 4 y 5 al artículo 146 del TRLCSP, permitiendo que sólo el propuesto como adjudicatario aporte toda la documentación acreditativa de su capacidad y solvencia para ejecutar el contrato de que se trate, sustituyéndose en el "sobre A" de todos los licitadores por una "declaración responsable". El objetivo de la medida es simplificar "la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos" con el objetivo de favorecer la participación de las PYMES en los procedimientos de contratación del sector público. Este nuevo sistema será obligado para los contratos de obras de valor estimado inferior a 1.000.000€, y servicios y suministros inferiores a 90.000€ y potestativa para el órgano de contratación en el resto de contratos.

En aplicación a lo indicado anteriormente, la documentación que se incluirá en el sobre A, será:

*- Declaración responsable según modelo que se acompaña (Anexo II).*

De conformidad con el indicado anteriormente, la empresa que resulte ser adjudicataria deberá acreditar los siguientes aspectos en relación con la declaración responsable presentada, en caso de no acompañar la documentación justificativa en el sobre A:

**Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** Los empresarios individuales, copia autenticada del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por lo que se rige, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

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 precedente 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 el informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en el ámbito territorial en el que radique el domicilio de la empresa.

**Documentos acreditativos de la representación:** cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores, se deberá incluir poder otorgado a favor de quien suscriba la proposición junto con una copia auténtica del DNI de los apoderados.

**Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:** En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá estar firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que la cada uno de ellos corresponda en la UTE.

**Documentos acreditativos de la clasificación.- Dado que se trata de un contrato de suministro que no exige clasificación, deberá acreditar la solvencia económico-financiera y técnica segundo los siguientes aspectos:**

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario se acreditará, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características **por uno o varios de los medios siguientes:**

**- Solvencia financiera:**

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnizaciones por riesgos profesionales .
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios que no tengan deber de presentar las cuentas en registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o del inicio de las actividades del empresario, en la medida en el que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

**- Solvencia técnica y profesional:** La solvencia técnica y profesional se acreditará por los siguientes medios:

- a) Relación de los principales contratos o trabajos realizados nos últimos tres años relacionados con el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los contratos 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 este o, a falta de este certificado mediante una declaración del empresario.



b) 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.

c) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar y que la autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

d) Certificados emitidos por los institutos o servicios oficial encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

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

f) Certificados emitidos por los institutos o servicios oficial encargados del control de calidad, de competencia reconocida.

La acreditación de las circunstancias mencionadas en los artículos anteriores se podrán realizar mediante la certificación, original o compulsada, de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas o mediante un certificado comunitario de clasificación, en vigor.

La acreditación de disponer de los datos relativos a la personalidad jurídica y la capacidad de obrar podrá realizarse mediante la certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

- **Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.** Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato se ejecute en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pueda corresponder al licitante.

- **Domicilio:** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y el número de teléfono y fax.

- **Empresas que tengan en su plantel personas con discapacidad o en situación de exclusión social.** Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberán los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su cuadro de personal un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación al que se refiere la disposición adicional 4ª del TRLCSP.

## B) SOBRE NÚMERO 2.- Criterios cuantificables de forma automática.-

Contendrá:

- **Oferta económica**, en la que se expresará el precio de ejecución del contrato. La oferta económica se presentará conforme al *Anexo I*.



- Mejoras:
  - Mantenimiento del suministro.

#### 16º.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y DEMÁS REQUISITOS DE LAS MISMAS.-

El plazo de presentación será de **QUINCE DÍAS NATURALES** a contar desde la publicación del anuncio de licitación en la página web del ayuntamiento (concellotui.org) y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las propuestas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares y características técnicas y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva ninguna.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garantizan tal carácter hasta el instante en el que se proceda a su apertura .

Cada licitador no podrá presentar más de UNA OFERTA, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando se permita su presentación.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros se lo hizo 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.

**17º.- ADJUDICACIÓN.-** De conformidad con la legislación vigente, para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato. A estos efectos se fijan como criterios:

#### 1.- CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

**Proposición económica. Bajas ofertadas sobre el precio total del contrato, hasta un máximo de 50 puntos.** Se puntuará con 0 puntos aquellas ofertas que propongan el tipo establecido. Se otorgará la valoración máxima a la oferta más baja. El resto de las ofertas serán valorados proporcionalmente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$V_i = \left( \frac{B_i}{B_{\max}} \right) \times \text{valoración} - \text{otorgada} - \text{a} - \text{la} - \text{oferta} - \text{mas} - \text{vantajosa}.$$

Siendo:

$V_i$ : Puntuación de la oferta i



$B_i$ : baja de la oferta  $i$ . Donde  $B_i = Tipo - O_i$ ; siendo Tipo el tipo de la licitación y  $O_i$  es la oferta de la empresa  $i$ .

$B_{max}$ : baja de la oferta más favorable.  $B_{max} = Tipo - O_b$ ; donde Tipo es el tipo de la licitación y  $O_b$  es la oferta económica más baja.

## B) Mejoras:

### - Mantenimiento del suministro:

1.- El contrato deberá incluir, además de las dos afinaciones iniciales de puesta a punto, dos afinaciones semestrales ajustada a las necesidades del ayuntamiento de Tui durante un período mínimo de seis meses a partir del día siguiente de la última afinación inicial. Puntuación máxima: 25 puntos para un máximo de cinco semestres.

2.- El contrato deberá incluir un servicio de reparación y relevo de piezas que responda al **desgaste provocado por el uso del instrumento** y demás complementos del mismo. Este servicio tendrá una duración mínima de 12 meses a partir de la colocación del instrumento. Puntuación máxima: 25 puntos para un máximo de cinco trimestres.

2).- CLASIFICACION DE LAS OFERTAS.- De conformidad con el art. 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios indicados anteriormente, y podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes.

### Criterios de desempate:

De acuerdo con el establecido en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP, cuando una o varias proposiciones igualen, en sus términos, a la más ventajosa desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por aquellas empresas que acrediten tener en su cuadro de personal un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.

**18º.- CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.-** Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados en los siguientes casos:

a).- Si el contrato debe adjudicarse teniendo en cuenta un único criterio de valoración, cuando se cumpla lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento general de la LCAP.

b).- Cuando la adjudicación se deba hacer teniendo en cuenta más de un criterio de adjudicación, siempre que el precio ofertado sea inferior en un 10% a la media del total de los ofertados. Si sólo existe una oferta presentada, se considerará anormal o desproporcional aquella inferior a un 25% del tipo de precio de licitación.

**19º.-CONFIDENCIALIDAD.-** Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, estos podrán designar cómo confidencial parte de la información facilitada por



ellos al realizar las propuestas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

Del mismo modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le diese el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba tratarse como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, excepto que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

**20º.- REVISIÓN DE PRECIOS.-** Dada la duración del contrato no cabe la revisión de precios.

**21º.- APERTURA DE PROPOSICIONES.-**

**a). Mesa de Contratación.** - La Mesa de Contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, o Secretario o, en su caso, o 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 de la mesa un funcionario del ayuntamiento designado al efecto.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- Presidente de la Mesa: Alcalde-presidente o concejal en quien delegue.
- Vocales: Interventor del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.  
Secretaría del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.  
El Director del Conservatorio municipal.  
La Concejala de Enseñanza y Cultura
- Secretario de la Mesa: Un funcionario/a del ayuntamiento.

*Para el caso que nos ocupa el órgano competente para contratar es el Alcalde, por cuanto la contratación no excede del 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni es superior a los cuatro años. Facultad que, en virtud de Decreto de fecha 22 de junio 2015, es delegada en Junta de Gobierno Local.*

La cualificación de la documentación administrativa presentada a la que se refiere el artículo 146 del TRLCSP se efectuará por la Mesa de contratación constituida al efecto, en sesión no pública. 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.

b) Si se observasen defectos u omisiones que sean subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante el órgano de contratación.





De lo actuado quedará constancia en el expediente.

c) Una vez cualificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se declararán admitidos a la licitación los licitadores que acreditasen el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del TRLCSP, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

d) Terminada la fase anterior, se procederá a la apertura, en acto público, del **sobre b) Criterios cuantificables de forma automática.**

La Mesa de Contratación emitirá propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

**22º.- REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN.-** El órgano de contratación requerirá al licitador que presentase la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en el que se reciba el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, Comunidad Autónoma y Ayuntamiento de Tui, o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de los mismos, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a la legislación vigente.

- Tener constituida la garantía definitiva que sea procedente.

- Presentar la justificación acreditativa de los requisitos indicados en la licitación, sobre A "Documentación administrativa", aspectos que se hacen constar en la cláusula 15º de este pliego.

*(Los correspondientes certificados podrán expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos).*

**23º.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-** Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes de la recepción de la documentación.

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

La adjudicación deberá motivarse y se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante de la página web del ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

La notificación deberá conter, 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 desestimase la propuesta.

\* Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se admitió la oferta.

\* En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que fue seleccionada la oferta de este con preferencia a las que se presentasen los restantes licitadores del conjunto de las ofertas que se admitieron.

\* En la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en el que se debe proceder a su formalización.

Cuando los licitadores concurren en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Igualmente, cuando se exija al adxudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

**24°.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-** La Administración y el contratista formalizarán el contrato dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación da adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato administrativo podrá realizarse en Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

La formalización de los contratos con una cuantía igual o superior a las cantidades indicadas en el art. 154 del texto refundido se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

**25°.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-** Las indicadas en la memoria técnica aprobada así como las contempladas en el presente pliego.

- La referida inversión estará supeditada a lo previsto en las bases reguladoras del PPOS y demás legislación vigente en materia de contratación y subvenciones. La inversión deberá estar ejecutada y justificada en su totalidad a 31/12/2016.

- Los tributos estatales, municipales y autonómicos que deriven del contrato.

Asumir el pago del IVA por la totalidad de la obra realizada, IVA que se entenderá incluido en el precio de adjudicación.

- Los de la formalización pública de contrato de adjudicación.

- Los importes del anuncio de licitación y de adjudicación, en el caso de tenerse que publicar en algún boletín oficial (BOP,DOG).

- Obligas laborales y sociales. El contratista está en la obliga del cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevenciones de riesgos laborales.

- El contratista está en la obligación de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes (art. 64 del TRLCSP).

- El contratista está en la obligación del cumplimiento de los requisitos previos en el art. 227 del TRLCSP.



**26º.- PLAZOS.-** El adjudicatario tendrá la obligación del cumplimiento del plazo fijado para la realización del contrato, que empezará a contar para el adjudicatario a partir del día siguiente a la firma del contrato, dado que se trata de un contrato de suministro.

**27º.- RECEPCION DEL SUMINISTRO Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** El suministro se entregará en el **Teatro municipal** en el plazo establecido en el contrato y tendrá que cumplir las prescripciones técnicas del contrato. Del referido bien se realizará la correspondiente acta de recepción y entrega, de la que se dará traslado al Servicio correspondiente para su inscripción en el Inventario de Bienes.

Cuando el suministro no se encuentre en condiciones de recibirlo, se hará constar expresamente en el acta, dándose instrucciones al contratista para que proceda a un nuevo suministro.

Cando la subsanación no se realice, será objeto de resolución del contrato por parte de la Administración.

De conformidad con el art. 292 del TRLCSP el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de extravío, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta incurriese en demora al recibirlos.

En lo relativo al proceso de fabricación de suministro se estará a lo dispuesto en el art. 295 del TRLCSP.

**28º.- RÉGIMEN DE PAGOS.-** El pago se efectuará mediante factura acta de recepción del suministro , que se abonará de conformidad con lo establecido en los arts. 216 e 232 del TRLCSP así como lo establecido en la cláusula 8ª del presente pliego..

**29º.- PENALIDADES.-** Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a).- **Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.** El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades.

- Como norma general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, excepto que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave. En este caso podrá abarcar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en el concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al art. 212 del TRLCSP.

El incumplimiento por el adjudicatario de las condiciones de ejecución podrán verificarse por el órgano de contratación en cualquier instante durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción.

b).- **Por cumplimiento defectuoso.** Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:



- Si, al tiempo de la recepción, la inversión no se encuentra en estado de recepción por causas imputables al contratista.

- Como norma general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, excepto que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, de ser el caso podrá abarcar hasta un 5% o hasta un máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de las obligas que legalmente le incumben en lo que respecta a la reparación de los defectos

**c).- Por demora.** Cuando el contratista, por causas que le fuesen imputables, incurriese en demora, tanto en relación con plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará al dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP en lo relativo a la imposición de estas penalidades.

**30º.- SUBCONTRATACIÓN.-** La subcontratación se regirá por lo dispuesto en el art. 227 del TRLCSP y en la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.

**31º.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** La recepción del contrato se regirá según lo establecido en el art. 235 del TRLCSP.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1ª).- El cumplimiento no defectuoso del contrato
- 2ª).- El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

**32º.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.-**

De conformidad con el art. 235 del TRLCSP, a la recepción del contrato, a su finalización y a los efectos establecidos en el art. 222.2 concurrirá el responsable del contrato al que se refiere el art. 52, si se nombra, o un facultativo designado por la Administración representante de ésta, o facultativo encargado y el contratista asistido, si lo estima oportuno, de su facultativo.

Dentro del plazo de tres meses contados a partir de la recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de la inversión ejecutada.

Si el suministro y obras se encuentran en buen estado y conforme a las prescripciones previstas, por la administración se dará por recibida la inversión, levantándose el correspondiente acta y comienzo entonces del plazo de garantía.



Cuando el contrato no esté en estado de ser recibido se hará constar así en el acta y el director del mismo señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquellos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiese efectuado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

El plazo de garantía, en ningún caso podrá ser inferior **a cinco años** a la aprobación de la recepción del suministro., de conformidad con lo indicado en la memoria-valorada técnica emitida.

Durante el plazo se aplicará lo establecido en el art. 167 del Regulamento xeral da LCAP en lo relativo a las obligaciones del contratista, así como con respecto a la facultad de la administración de, en caso de incumplimiento, ejecutar a su costa los trabajos necesarios para la conservación de lo ejecutado.

Todos los gastos que se ocasionen por la conservación de la inversión durante el período de garantía serán por cuenta dww contratista, sin tener derecho a ninguna indemnización por este concepto. Se exceptúan los daños ocasionados por fuerza mayor, que serán soportados por la Corporación.

**33º.- LIQUIDACIÓN.-** Transcurrido el plazo de garantía al que se refiere la cláusula anterior, se procederá a la liquidación del contrato de conformidad con lo establecido en art. 179 del Regulamento xeral da LCAP.

**34º.- DEMORA EN LA EJECUCIÓN O INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** Se estará a lo dispuesto en el art. 212 y concordantes de TRLCSP.

**35º.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-** El contrato se extinguirá por alguna de las causas de resolución recogidas en los art. 223 y 224 del TRLCSP.

**36º.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-** Las cuestiones litigiosas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato se resolverán por los órganos de contratación y sus resoluciones extinguirán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, de conformidad con la referida Ley.

Tui, 8 de setembro de 2015  
La Concejala de Enseñanza y Cultura

Fdo. María José Martínez Pérez.



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don .....  
Mayor de edad, vecino de ..... con dirección en .....  
en nombre propio o de la empresa a quien represente ..... con  
dirección en .....  
NIF: ..... , conforme acredito con Poder verificado, teniendo conocimiento del  
procedimiento para la contratación del suministro de  
".....", se comprometo a realizarlo de conformidad con  
el pliego de cláusulas administrativas particulares y memoria técnica, por la cantidad en euros  
euros que se enumera a continuación:

Oferta económica

CANTIDAD EN LETRA

SIN IVA: .....  
IVA: .....  
TOTAL: .....

CANTIDAD EN NÚMERO

SIN IVA: .....  
IVA: .....  
TOTAL: .....

Para todos los efectos, la presente oferta comprende no sólo el precio del contrato como tal, sino también el importe del IVA, a tenor de lo dispuesto en el art. 25 del Real decreto 1.624/1992, de 29 de diciembre, por el que se aprueba la regulación del mencionado impuesto, y que se indica como partida independiente de conformidad con lo establecido en el art. 145 del TRLCSP.

..... de ..... de .....  
(Lugar, fecha, firma y sello del licitador).