



PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO ELÉCTRICO EN B.T. DE LOS DISTINTOS PUNTOS DE CONSUMO ELÉCTRICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TUI.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto, codificación y calificación del contrato.-

El objeto del contrato es la realización de **suministro eléctrico en B.T. de los distintos puntos de consumo eléctrico del Excmo. Ayuntamiento de Tui. Codificación correspondiente a la Nomenclatura CPV de la Comisión Europea: 09310000-5**

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de suministro. De conformidad con lo indicado en el art. 15 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) el referido contrato está sujeto a regulación armonizada debido a su cuantía y se tramitará por procedimiento abierto.

CLAUSULA SEGUNDA.- Régimen Jurídico del Contrato.- Este contrato se rige por el pliego de cláusulas administrativas particulares, polo pliego de prescripciones técnicas redactado al efecto, documentos que tienen la naturaleza de contractuales y además:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- 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 Texto Refundido.

- Por la Ley 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.

- Demás normativa aplicable que no se encuentre derogada por el Texto Refundido.

CLÁUSULA TERCERA.- Órgano de contratación.- El órgano competente para contratar será el Pleno de la corporación municipal, dado que se trata de un contrato que excede del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.

CLÁUSULA CUARTA. Perfil del contratante.-

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en las página Web siguiente: www.concellotui.org.

CLÁUSULA QUINTA. Importe del Contrato

El importe del presente contrato, de conformidad con pliego de prescripciones técnicas, asciende a un **valor estimado anual de 520.120,85 € y 109.225,38 € de IVA, lo que suma un total anual de 629.346,23 €.**



Para la ejecución de los compromisos económicos derivados de la presente contratación existe crédito para el ejercicio 2014 en las aplicaciones presupuestarias:

El gasto previsto para cada anualidad se subordina al crédito que durante el plazo contractual autorice el respectivo presupuesto conforme al previsto en el apartado 1 del artículo 174 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

Teniendo en cuenta que la ejecución del contrato comprende más de un ejercicio presupuestario, se establece la siguiente previsión del desglose del presupuesto en anualidades presupuestarias:

- Año 2014: valor estimado de 43.343,40 € y 9.102,12 € de IVA.
- Año 2015: valor estimado de 476.777,45 y 100.123,26 de IVA.

El valor estimado del contrato asciende, teniendo en cuenta la posible prórrogas (1 año), a la cifra de 1.258.692,46 € (1.040.241,70 € y 218.450,76 € de IVA).

CLÁUSULA SEXTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de suministro será de 1 año, pudiendo prorrogarse por un año más.

El adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de tres meses desde la formalización del contrato para la conclusión del proceso de cambio de comercializador, si procede. Tal extremo lo notificará al ayuntamiento la empresa comercializadora para los efectos del cómputo de la duración del contrato, cuya finalización se producirá un año después de la antedicha notificación.

El contrato podrá prorrogarse por un año, previo mutuo acuerdo de las partes. La prórroga se acordará con una antelación mínima de dos meses, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Tramitación del expediente y efectos de la adjudicación del contrato.-

La tramitación del expediente será ordinaria, sin reducción de plazos.

La forma de adjudicación del contrato de **suministro eléctrico en B.T. de los distintos puntos de consumo eléctrico del Ayuntamiento de Tui** será el procedimiento abierto, contrato sujeto a regulación armonizada, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a lo indicado en el pliego de prescripciones técnicas, cláusula 13, así como en la cláusula 11 de este pliego.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar.- Los candidatos o licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y la capacidad de obrar.



Los candidatos o licitadores acreditarán:

**SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Los candidatos o licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar. Cuando fuesen personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desenvolvimiento de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato. La acreditación se realizará mediante la presentación de escritura o documento de constitución, estatutos sociales inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

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

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) Los empresarios individuales, copia autenticada del DNI. capacidad de obrar de los empresarios que fuesen **personas jurídicas**, 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.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, debidamente compulsada.

— Si el licitador fuese persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder suficientemente verificado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, 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.

d) Los **demás empresarios extranjeros**, 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.

La acreditación de disponer de los datos relativos a la personalidad jurídica y a la capacidad de obrar podrá realizarse mediante la certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas o cualquier otro registro autorizado por organismo oficial para este tipo de contratos.



Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del TRLCSP, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Podrá ser substituida por declaración responsable, de conformidad con el modelo que se acompaña, (Anexo II).

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también substituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

Esta declaración incluirá la manifestación de encontrarse 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 el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. (Anexo II)

c) Las empresas extranjeras presentarán 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 pudiesen surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiese corresponder al licitador.

d) 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.

3. **La solvencia del empresario:**

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

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

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

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2 **La solvencia técnica y profesional** del empresario podrá acreditarse por uno a varios de los medios siguientes:



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

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellas encargadas del control de calidad.

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

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de Este, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración de la plantilla media anual de la empresa y de la importancia de su personal directivo durante los últimos tres años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

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

4.- **Necesidad de inscripción en el Registro Administrativo de Distribuidores, Comercializadores y Consumidores Cualificados.**- De conformidad con lo indicado en el pliego de prescripciones técnicas será requisito indispensable estar inscritas en el Registro Administrativo de Distribuidores, Comercializadores y Consumidores, Cualificados, sección 2ª, como Empresas Comercializadoras y estar acreditadas en el ámbito territorial, debiendo aportar para la justificación de este extremo certificado o documento acreditativo del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

5.- **Seguro de responsabilidad civil.**- De conformidad con lo indicado en la cláusula 4 del pliego de prescripciones técnicas, se deberá presentar por las empresas ofertantes seguro de responsabilidad civil en vigor con una cobertura lo



suficientemente amplia de manera que pueda responder por perjuicios causados en la suministración eléctrica, daños personales y daños en la alteración del producto.

6.- **Empresas que tengan en su cuadro de personal 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 do 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 a que se refiere la disposición adicional 4ª do TRLCSP.

7.- **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 constituirla. Este documento deberá estar firmado por el representante de cada una de las empresas y en el 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 a cada una de ellas les corresponda en la UTE.

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.-

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Tui, Plaza do Concello, 1, en horario de atención al público, dentro do plazo de **CUARENTA DÍAS** contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea, dado que se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada y se ofrece acceso por medios electrónicos al pliego y a la documentación complementaria, de conformidad con lo indicado en el art. 159 do TRLCSP. Así mismo de conformidad con el art. 142 del TRLCSP se publicará la licitación en el Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del Contratante del órgano de contratación www.concellotui.org.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de os lugares establecidos en el art. 38.4 da Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, 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, consignándose el número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición se es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se recibiese la documentación, ésta no será admitida.



Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional décimo sexta del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, y será por la totalidad de los lotes a que hace referencia el pliego de prescripciones técnicas, no cabe la presentación de lotes separados, la oferta tendrá que incluir todos los lotes indicados en el pliego de prescripciones técnicas. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo hizo individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **dos sobres cerrados**, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la contratación de **"Suministros eléctricos en B.T. de los distintos puntos de consumo eléctrico del Ayuntamiento de Tui"**. La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa. Se incluirán los documentos indicados anteriormente para el referido sobre.

— Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

"MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º __, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, concedor del expediente para la contratación de los **suministros eléctricos en B.T. de los distintos puntos de consumo eléctrico del Ayuntamiento de Tui**, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea n.º __, con fecha _____, en el Boletín Oficial del Estado n.º __, con fecha _____ y en el Perfil del Contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, indicándose a continuación la oferta correspondiente a cada lote de los incluidos en el contrato:



Nº DE LOTE	TARIFA	Nº DE CUPS	PREZO

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA. Garantía Provisional.- Non se exige.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Criterios de Adjudicación y evaluación de las ofertas.

Cada licitador deberá presentar el precio por término de energía que tiene que cobrar la comercializadora sin peajes e impuestos eléctricos en cada período de las tarifas 2.0A, 2.0DHA, 2.1A, 2.1DHA e 3.0A vendrá expresado en cts €/kWh con cuatro decimales de precisión.

Criterio de evaluación.- El criterio para la adjudicación del presente contrato, será de la mayor puntuación en el sumatorio de cada lote, en el que aplicaremos la fórmula $P=5(Om/OI)$ para tarifas de un único período y $p=3(Om/OI)$ para tarifas con varios períodos de facturación, **pudiendo obtener un máximo de 31 puntos.**

Donde:

P= Puntuación del lote.

Om= Oferta mínima.

OI= Oferta de cada licitador.

Criterios de desempate:

De acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta 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%.



Si aún así persistiera el empate, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su cuadro de personal.

Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en los párrafos anteriores, deberán acompañar al tempo de presentar su proposición, la siguiente documentación:

1. Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondiente a todo el personal de la empresa.
2. Relación de trabajadores fijos con discapacidad, acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado de vigencia de la discapacidad.
3. Contrato de trabajo de los trabajadores fijos con discapacidad.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **por lo menos cuatro vocales**, entre los cales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

LA composición de la Mesa de Contratación, de conformidad con lo indicado anteriormente, será:

- Presidente: -El Alcalde de la corporación municipal o concejal en quien delegue.
- Vocales: -El interventor municipal del ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
-La secretaria municipal del ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
- El concejal de hacienda y patrimonio.
-Un concejal designado al efecto entre los portavoces de los grupos políticos da corporación municipal.
- Secretario: Un funcionario del ayuntamiento.

La composición de la Mesa se publicará en el Perfil de Contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 146.1 del TRLCSP.

CLÁUSULA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.



En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del TRLCSP.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. Apertura de Proposiciones y Requerimiento de Documentación.

La Mesa de Contratación se constituirá en el plazo máximo de un mes tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, y procederá, **en sesión no pública, a la apertura del Sobre «A»** y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuese necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones corregibles observados en la documentación presentada.

En todo caso, no se procederá a la apertura de las proposiciones presentadas hasta que la Mesa decida sobre las que fuesen admitidas, una vez transcurrido, de tenerse requerido, el plazo para la subsanación de la documentación.

De lo actuado se dejará constancia expresa en el acta que al efecto deberá levantarse, y en la que, así mismo, se hará pronunciamiento explícito sobre los empresarios admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de la exclusión.

A continuación la Mesa de Contratación se constituirá para proceder a la apertura del **sobre «B», propuesta económica, en acto público**, previa convocatoria al efecto, en la que se dará cuenta del resultado de la apertura del sobre A), empresas admitidas y excluidas y las causas de la exclusión.

La Mesa de Contratación emitirá propuesta de adjudicación que se elevará al órgano de contratación. La propuesta 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.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. Garantía Definitiva.

No se exige garantía definitiva al tratarse de una suministración de bienes consumibles cuya entrega y recepción debe efectuarse antes del pago del precio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 95.1 del TRLCSP.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA.- 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 documentación justificativa de:

- Estar 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 los medios a los que se



tuviese comprometido a dedicar o adscriba la ejecución del contrato conforme al artículo 64 del TRLCSP.

- Tener constituida la garantía definitiva que sea procedente.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA. Adjudicación del contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO OITAVA. Formalización del contrato.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario.

El contratista se quedase obligado a allegar y emplear para la ejecución del contrato todos los medios personales y materiales que tuviera comprometidos en su oferta. Los dichos medios tendrán la consideración de mínimos, y deberán de aumentarse si fuese necesario para la correcta ejecución del contrato.

El personal preciso para la ejecución del contrato dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleador respecto de este, siendo la Administración contratante de todo ajena a las referidas relaciones. Por consiguientes, en ningún caso podrá alegarse derecho ninguno por el referido personal en relación con la Administración contratante ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que la empresa adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

El contratista quedo obligado, respecto del personal destinado a la ejecución del contrato, al cumplimiento de la normativa laboral, de la Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo que se encuentre vigente en cada momento. En el caso de accidente o perjuicio de



cualquier índole ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de sus cometidos, el adjudicatario cumplirá con lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que éstas alcancen de ningún modo a la Administración contratante.

El contratista se compromete a retribuir ajustadamente al personal destinado al servicio, asumiendo de forma directa y no trasladable a la Administración contratante el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo y/o en sus retribuciones, ya sea como consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole. Al mismo tiempo será responsabilidad de la empresa contratista facilitar a sus trabajadores los medios materiales precisos para llevar a cabo su trabajo.

Será obligación de la empresa contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por el personal o medios dependientes del mismo, a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

El contratista deberá aportar, en el plazo de un mes a contar desde la formalización del contrato, documento debidamente legalizado por el que se designe al empleado o representante con quien deben llevarse a cabo las correspondientes relaciones entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.

Será obligación de la empresa adjudicataria contratar un seguro de responsabilidad civil, en los términos indicados anteriormente para presentación del sobre A) "documentación administrativa" y que cubra las garantías e indemnizaciones que se le puedan reclamar por daños y perjuicios.

Serán por cuenta del contratista los gastos de los anuncios de licitación y adjudicación y de formalización del contrato.

Terminado el contrato, el contratista asume el compromiso de continuar con la prestación de los servicios hasta que el contrato sea adjudicado a otro empresario, previa la tramitación del correspondiente expediente de contratación. La Administración se compromete al pago y mantenimiento del equilibrio económico del contrato durante el tiempo que dure la situación anteriormente descrita.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- Revisión de Precios.

Salvo en aquellos conceptos regulados por ley (acceso a redes, etc.), que se regirán por las tarifas vigentes, fijadas periódicamente, no se admitirán modificaciones al alza en los precios de la energía.

A las nuevas altas que se produjeran, les serán de aplicación los precios vigentes en cada tipo de suministro.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMEIRA. Plazo de Garantía.

Por las características de la suministración objeto del presente contrato no se necesita definir plazo de garantía, ya que la energía suministrada se corresponde con la demanda y, por lo tanto, es consumida de forma inmediata, no siendo susceptible de degradación o inutilización posterior.



CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Ejecución del Contrato.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el pliego de prescripciones técnicas, así como a la legislación aplicable en esta materia.

- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.

El precio señalado se refiera a la totalidad del tipo de licitación, las bajas que puedan obtenerse se aplicarán, por el porcentaje que resulte sobre el tipo.

El pago se efectuará contra factura y de conformidad con lo indicado en la cláusula 11 del pliego de prescripciones técnicas.

La factura será con carácter mensual y el pagamiento se efectuará tras su aprobación por el órgano competente.

La factura deberá contener los datos y requisitos establecidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. La falta de entrega de la factura con los requisitos precisados impedirá el pago y el inicio del cómputo del plazo para los intereses de demora.

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.
- Identificación del órgano administrativo con competencias en materia de Contabilidad Pública: Concejalía de Hacienda – Departamento de Intervención.
- Identificación del destinatario: Ayuntamiento de Tui; C.I.F: P/3605500-B; Dirección: Plaza do concello nº1 CP 36700.

CLÁUSULA VIXÉSIMO TERCEIRA. Modificación del Contrato.

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Las modificaciones no afectarán a las condiciones esenciales del contrato.

En el caso de que se produzcan nuevos puntos de luz de los indicados en el pliego de prescripciones técnicas, se procederá a su inclusión, realizando el trámite que establece la legislación vigente, dado que no se puede incluir como previsión por no disponer de datos al respecto.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el art. 156 del TRLCSP.



CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. Penalidades por Incumplimiento.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurriese en demora respecto al cumplimiento del contrato, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción prevista en el art. 212 del TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% 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.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incumpliese la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista incumpliese en la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de la gravedad de su incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 % del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se designase, 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 constituyese, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones o facturas.

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. Resolución del Contrato.

La resolución de contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en las fijados en los artículos 223 e 308 del TRLCSP; y se acordarán por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA. Régimen Jurídico del Contrato.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se registrarán por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en el, será de aplicación el TRLCSP, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al TRLCSP; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

En Tui, a 9 de julio de 2014.

Fdo.: Moisés Rodríguez Pérez.





EXCMO. CONCELLO DE TUI

Praza do Concello, nº 1 – 36700 – Tui

Teléf.: 986 603 625 – Fax: 986 604 148

