



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE FORMACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE PERSONAL DEL CONSORCIO COMO MANTENEDOR DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA Y SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA DICHO MANTENIMIENTO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

1.- OBJETO DEL CONTRATO. IDONEIDAD

El presente expediente de contratación tiene por objeto un contrato mixto de suministro y servicio que incluye las prestaciones de un programa de formación para personal del Consorcio, para su acreditación como mantenedores de equipos de protección respiratoria Dräger, y el suministro de las herramientas y del equipo de comprobación específico necesarios tanto para el desarrollo del curso, como de la posterior ejecución por este personal de las revisiones y reparaciones del equipamiento de protección respiratoria disponible en el Consorcio.

Agrupación en lotes.

Considerando que el curso de formación y el suministro del equipamiento específico para revisiones y comprobaciones de los equipos de protección respiratoria Dräger sólo puede ser suministrado por la propia empresa Dräger Safety Hispania, S.A., mientras que el suministro del resto de equipos (lavadora, secadora) no está sujeto a tal exclusividad, este expediente de contratación se plantea en los siguientes lotes:

- Lote 1.- Herramientas específicas y equipo de comprobación modelo Q5000, más curso de formación para mantenedores acreditados de equipos de protección respiratoria.
- Lote 2.- Lavadora estática.
- Lote 3.- Máquina secadora.

	OBJETO	IMPORTE MÁXIMO LICITACIÓN	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
Lote 1	- Suministro de Herramientas específicas y equipo de comprobación modelo Q5000	25.000 €	000 13500 6230000
	- Servicio de formación	5.700 €	000 13540 2260600
Lote 2	- Suministro lavadora estática	6.800 €	000 13500 6230000
Lote 3	- Suministro máquina secadora	3.500 €	000 13500 6230000



La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse conforme a las prescripciones técnicas que se acompañan que tendrán carácter contractual, del mismo

modo que este Pliego de Cláusulas administrativas Particulares que también tiene carácter contractual.

En cuanto a las necesidades administrativas a satisfacer y de conformidad con el informe de necesidad emitido por el Oficial Jefe de la Sección de Apoyo Logístico, se concretan en la necesidad de acometer el objetivo general del Proyecto 03.1-V7 cuyo objeto es la mejora en la capacidad de realizar, por parte de personal propio del consorcio, operaciones de mantenimiento eficaces de equipamiento operativo, de intervención y de protección personal.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia es el Presidente Delegado del mismo.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato mixto de suministro y servicio de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (Reglamento General de la LCAP), en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

De conformidad con el precepto citado, se atenderá, en todo caso, para la determinación de las normas que deban observarse en la adjudicación, al carácter de la prestación que tenga más importancia desde el punto de vista económico. En este caso, las normas del contrato administrativo de suministro contenidas en los arts 292 y siguientes del TRLCSP.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los



dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

5. PRESUPUESTO, TIPO DE LICITACIÓN.

El valor estimado y presupuesto del contrato a los únicos efectos de su tramitación es de 33.884,30 euros IVA excluido. A efectos de imputación presupuestaria, se estima un valor máximo de 41.000,00 € IVA incluido, Correspondiendo:

Lote 1	- Suministro de Herramientas específicas y equipo de comprobación modelo Q5000	25.000 €
	- Servicio de formación	5.700 €
Lote 2	- Suministro lavadora estática	6.800 €
Lote 3	- Suministro máquina secadora	3.500 €

El tipo de licitación máximo señalado para cada Lote no podrá ser rebasado por los licitadores.

6. PLAZO DE ENTREGA

El contratista viene obligado al cumplimiento del plazo máximo de entrega para los todos los equipos que son objeto de este contrato. Para los tres Lotes dicho plazo máximo será de dos meses desde la perfección del contrato, es decir, desde la firma del documento contractual.

El desarrollo del curso de formación incluido en el Lote 1 deberá producirse una vez suministrados los equipos, con carácter inmediato al suministro.



7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

7.1.- La adjudicación del Lote 1 se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento negociado sin publicidad, en base a lo establecido en el artículo 170.d, del TRLCSP para el Lote 1. Es decir, en base a las razones técnicas y de derechos de exclusiva, puesto que los equipos de protección respiratoria utilizados por el Consorcio Provincial de Bomberos son de la marca Dräger, y sólo esta empresa puede otorgar acreditación como mantenedores de sus equipos. Asimismo, las herramientas y equipos de comprobación para ese mantenimiento sólo los puede suministrar la empresa Dräger.

Para ello, el órgano de contratación solicitará oferta a la empresa Dräger Safety Hispana, única capacitada para la realización del objeto del contrato, con la que negociará los aspectos que se determinen en este pliego

7.2.- En los Lotes 2 y 3 la adjudicación se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento negociado sin publicidad, en base a lo establecido en el artículo 173.f en relación con el art. 177.2, del TRLCSP. El importe acumulado de los tres lotes no supera las cantidades máximas previstas para la aplicación de las normas del procedimiento negociado sin publicidad.

7.3.- Los aspectos a negociar como criterios para la adjudicación, en los distintos Lotes, serán los siguientes:

- Precio, 80 %
- Mejoras, 20 %. Se podrán ofertar mejoras en las prestaciones de los equipos de comprobación y / o la maquinaria de lavado y secado. Siempre manteniendo el mínimo exigido por las prescripciones técnicas que regulan esta contratación. En caso de presentarse mejoras, deberán ir perfectamente documentadas con planos, memorias y documentos justificativos de las mismas.

8. OFERTAS DE LOS INTERESADOS

La oferta se presentará en el lugar y plazo señalado en la carta de invitación cursada al efecto, en la que se indicará, igualmente, las dependencias donde se pueda realizar el examen del pliego y demás documentación.

La presentación de la oferta, presupone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas de los pliegos técnico y administrativo.

El importe de la proposición económica no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 5 del presente pliego.

9.- DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS

La documentación para la licitación se presentará 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.

Se presentarán tres sobres:

SOBRE N° 2: que podrá ser lacrado o precintado, y en el que figurará la inscripción SOBRE N° 2: “Proposición Técnica y Mejoras para tomar parte en el Procedimiento Negociado con número de expte. C/14/043. LOTE (el que corresponda)”

El citado sobre incluirá la documentación técnica tanto del equipamiento a suministrar como la relativa, el caso del Lote 1, a la formación a impartir para la acreditación como mantenedor de equipos de protección respiratoria Dräger. Todos los certificados y manuales de los equipos a suministrar estarán redactados en castellano.

Asimismo, se incluirá en este sobre una relación de las mejoras que, en su caso, oferte el licitador de conformidad con lo previsto en la cláusula 7 de este Pliego. Así como la documentación justificativa de las mismas.

SOBRE N° 3: que podrá ser lacrado o precintado, y en el que figurará la inscripción SOBRE N° 3: “Proposición Económica inicial para tomar parte en el Procedimiento Negociado con número de expte. C/14/043. LOTE (el que corresponda)”

El citado sobre incluirá la proposición inicial, ajustada al modelo que al final se inserta como Anexo I, firmada por el licitador o persona que lo represente.

SOBRE N° 1: que podrá ser lacrado o precintado, y en el que figurará la inscripción SOBRE N°1: “Documentación aneja para tomar parte en el Procedimiento Negociado con número de expte. C/14/043. LOTE (el que corresponda)”

El citado sobre incluirá los siguientes documentos, de conformidad con el art. 146. 4 y 5 del TRLCSP:

1. **Declaración responsable** del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, ajustada al modelo que consta en el **anexo II** de este pliego.
2. **Designación de la persona que le representará** (o bien el mismo representante) en el proceso de negociación, expresando su DNI, dirección postal, número de teléfono y correo electrónico. En las negociaciones, el representante podrá acompañarse de otras personas en condición de asesores y en un número máximo de dos. Dicha designación se ajustará al modelo que se acompaña como **anexo III** al presente Pliego.
3. **Domicilio** y una **dirección de correo electrónico** para la práctica de notificaciones, un número de teléfono y fax.



4. Uniones Temporales de Empresas. Cuando varios licitadores concurren agrupados en una unión temporal de empresas deberán presentar la siguiente documentación:

a) Documento firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión en el que constarán los siguientes extremos:

- Los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyen.
- La participación de cada uno de ellos.
- El compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios del contrato.
- El nombramiento de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

b) Declaración responsable de cada una de las empresas componentes de la unión relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en ese sentido.

La inclusión en el sobre núm.1 de cualquier documento o información que permita directa o indirectamente conocer el precio ofertado, así como aquellos otros documentos que permitan a la Comisión de Negociación valorar las condiciones de las ofertas presentadas, según los criterios de adjudicación previstos, determinará la inmediata exclusión de la oferta.

Los sobres antes reseñados deberán ser entregados en el Negociado de Contratación del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia, debiéndose estar a lo dispuesto en el art. 80.4 del RGLCAP, en cuanto a la presentación de proposiciones por correo, debiendo efectuar el empresario el anuncio de remisión de oferta previsto en dicho artículo al número de fax 96 347 90 91

10.- DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE NEGOCIACIÓN

10.1.- La Comisión de Negociación estará formada por el responsable del contrato Jefe de la Sección de Apoyo Logístico y el Técnico de Contratación Pública. Recibidas las ofertas de los licitadores, en acto interno calificará la documentación aneja (Sobre 1), otorgando, en su caso, 3 días hábiles para subsanar las deficiencias que observase en la citada documentación.

A estos efectos, la necesidad de subsanación se notificará individualmente a la dirección de correo electrónico facilitada por los licitadores en el sobre de documentación aneja (sobre N° 1), iniciándose el cómputo del citado plazo desde el día siguiente al envío de dicha notificación.



10.2.- Apertura del Sobre N° 2, relativo a los aspectos a negociar que constituyen la oferta / proposición inicial: OFERTA TÉCNICA y MEJORAS

La Comisión de Negociación, previo acuerdo de admisión o inadmisión de licitadores, procederá, en acto interno a la apertura, análisis y evaluación de la propuestas contenidas en los Sobres n° 2

Para dicha evaluación podrá solicitar, en su caso, los informes oportunos al efecto.

10.3.- Apertuta del Sobre N° 3, relativa la oferta / PROPOSICIÓN ECONÓMICA inicial

La Comisión de Negociación, previo acuerdo de admisión o inadmisión de licitadores, procederá, en acto interno a la apertura, análisis y evaluación de la propuesta inicial contenida en el Sobre n° 3

Negociación.

Posteriormente, y una vez efectuada la valoración / clasificación en los distintos criterios de mejoras y precio, se procederá al inicio del proceso de negociación mediante invitación a todos los candidatos admitidos y cuyas propuestas iniciales hayan sido admitidas y clasificadas.

Garantías del proceso.

El número de rondas que se debe celebrar será de dos, la primera consistirá en la presentación de la oferta inicial y una nueva y segunda ronda de oferta final que se proponga.

En el proceso participarán todos los licitadores admitidos y sus ofertas clasificadas según lo establecido en párrafos anteriores. Dicha clasificación será numérica y trasladará tan solo el orden en que cada licitador admitido se sitúa. El proceso velará porque todos los licitadores reciban igual trato, y en particular, no se comunicará al resto de licitadores las

particularidades, ventajas de las ofertas de cada uno al resto, sino simplemente el orden de puntuación obtenido en que cada licitador se sitúa inmediatamente después de cada ronda. Las invitaciones a los candidatos seleccionados en la primera ronda para presentar sus ofertas finales se realizarán al correo electrónico facilitado por los mismos

Plazos de Negociación.

El plazo de envío de las ofertas finales será el mismo para los licitadores cuyas propuestas iniciales hayan sido admitidas y clasificadas y vendrá fijado en la propia invitación. En todo caso, será como máximo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la correspondiente invitación.

10.3.- De la Invitación a presentar la Oferta Final.



BOMBERS
CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA
CAMÍ DE MONCADA, 24 • ☎ 96 346 98 00 • 46009 VALENCIA

La oferta final se presentará en un sobre que podrá ser lacrado o precintado, y en el que figurará la inscripción: “Oferta final para tomar parte en el Procedimiento Negociado expediente C/14/043”.

El citado sobre incluirá la oferta final, ajustada al modelo que se adjuntará a la correspondiente invitación a presentar oferta final firmada por el licitador o persona que lo represente.

El sobre antes reseñado deberá ser entregado en el Negociado de Contratación del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia debiéndose estar a lo dispuesto en el artículo 80.4 del RGLCAP, en cuanto a la presentación de proposiciones por correo

Finalizado el proceso de negociación, y presentada por las empresas licitadoras su oferta final que recogerá sus posicionamientos derivada de la negociación, será evaluada por la Comisión de Negociación, con la aplicación de los aspectos de negociación establecidos en el presente pliego y su ponderación, se otorgará a dichas propuestas la puntuación definitiva y, en su caso, se elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese el presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error que lo haga inviable, será desechada por el Órgano de Contratación en resolución motivada, sin que pueda ser objeto de subsanación.

11.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

A) Clasificación de ofertas y requerimiento de documentación:

11.1.- De conformidad con el art. 151 del TRLCSP el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el pliego y los resultados de la negociación llevada a término con los licitadores. En dicha clasificación se excluirá a las empresas a las que se les hubiera requerido en un momento anterior la documentación de capacidad, aptitud y solvencia y no la hubieren acreditado adecuadamente.

11.2.- El órgano de contratación efectuará requerimiento al licitador que haya presentado la proposición más ventajosa. Dicho requerimiento podrá efectuarse por correo electrónico o por cualquier medio de notificación válido en derecho. Este requerimiento será para que el licitador presente, dentro del plazo de 10 días hábiles los siguientes documentos:



11.2.1.- Documento acreditativo de constitución de la garantía definitiva, de acuerdo con lo que establece la cláusula siguiente de este Pliego.

11.2.2.- Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Para acreditar el cumplimiento de estas obligaciones el propuesto como adjudicatario deberá presentar originales o copias acreditativas de los siguientes documentos, con la forma y efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP:

- Certificación administrativa que acredite que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la agencia Estatal de Administración Tributaria.
- En relación con el Impuesto de Actividades Económicas, siempre que ejerzan actividades correspondientes a este impuesto, la acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, referida al ejercicio corriente o el último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto.
- Certificación administrativa de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social

11.2.3.- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos del artículo 146 TRLCSP. De estos documentos se aportarán los originales, copias cotejadas por Notario o compulsadas por el Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia:

a) Personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.

a.1.- Empresarios personas jurídicas:

a.1.1. Su capacidad de obrar se acreditará mediante escritura de constitución o modificación, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable, en la que conste su objeto social.

Si fuese de otra naturaleza, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constara las normas por las que se regula su actividad, inscritas, en su caso, en el correspondiente Registro.

a.1.2. - Representación: Se acreditará mediante la presentación de:

- Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones a favor de otro o cuando el licitador actúe mediante representante.
- Bastanteo de poder efectuado por la Secretaría General del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia
- DNI del apoderado/s.



a.2.- Empresario individual: DNI o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

a.3.- Empresas no españolas.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se completará mediante la acreditación de la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas a la contratación con la Administración y con los entes, órganos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3, en forma sustancial análoga.

a.4.- Uniones Temporales de Empresas

En las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 59 del TRLCSP cada uno de los empresarios que componen la agrupación deberán acreditar su capacidad de obrar y la documentación a que hacen referencia los apartados siguientes,

b) **Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 60 TRLCSP**, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

La prueba de tal circunstancia podrá efectuarse por cualquiera de los medios del art. 73 del TRLCSP

c) Los que justifiquen los requisitos de **solvencia económica y financiera y técnica o profesional** . La solvencia económica o financiera se acreditará por declaración apropiada de instituciones financieras que exprese que, a su juicio, el licitador posee capacidad financiera suficiente para hacer frente al contrato. La solvencia técnica se acreditará aportando:

- una relación de los principales suministros de los equipos similares a los que son objeto de este contrato así como de los cursos de formación impartidos similares al que es objeto de este contrato, durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos.
- Una descripción de los medios materiales y personales de los que dispondrá el licitador para la ejecución del contrato en lo que se refiere a la impartición del curso de formación, adjuntando el currículum vitae del personal que vaya a actuar como instructor.



d) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

e) Relación detallada de toda la documentación presentada, enunciada numéricamente.

f) Si el contratista estuviese inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma Valenciana los documentos anteriores, salvo los documentos acreditativos de solvencia técnica y la relación mencionada en el apartado e)-, podrán ser sustituidos de conformidad con el art. 83 del TRLCSP por una certificación del órgano encargado del mismo. A la referida certificación se acompañará una declaración responsable, suscrita por el licitador o cualquiera de sus representantes que figure en el indicado Registro, en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. En el supuesto de que se hubiera producido alguna alteración de los datos registrales, deberá hacerse constar en la declaración y aportar la correspondiente documentación acreditativa, sin perjuicio de la obligación de comunicar dicha alteración al registro para la actualización de los datos.

En orden a garantizar el buen fin del procedimiento, el Órgano de Contratación podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento, a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, de los requisitos del artículo 146.1 del TRLCSP

B) Adjudicación del contrato:

El órgano de contratación adjudicará el contrato de forma motivada al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa en su conjunto para cada uno de los Lotes, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación o declarará desierto el procedimiento convocado en el supuesto que ninguna oferta o proposición sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que hubiere presentado la oferta más ventajosa por no haber dado cumplimiento adecuado en el plazo señalado, antes de proceder a una nueva convocatoria, la Administración efectuará un nuevo requerimiento al licitador o licitadores siguientes a aquél por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, siempre que ello fuere posible y concederá a éste un plazo de 10 días hábiles para cumplimentar la presentación de documentación a que se refiere la presente cláusula.

La adjudicación se publicará en el Perfil del Contratante y se notificará a los candidatos o licitadores, preferentemente al correo electrónico que hubiesen designado a tal efecto en los términos del art. 28 de la Ley 11/2007 de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Si la notificación no pudiera efectuarse por correo electrónico por no haber sido facilitado por los licitadores en la documentación administrativa aneja a su oferta, se efectuará por cualquier medio de notificación admitido en derecho.



12. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

El contratista deberá constituir, a disposición del órgano de contratación de una garantía de un 5 % del importe de adjudicación excluido el IVA, por cualquiera de los medios señalados en el artículo 96 del TRLCSP. Esta garantía responderá de la correcta ejecución y cumplimiento del contrato

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13.1.- El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

13.2.- El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

14.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación designa al Oficial Jefe de la Sección de Apoyo Logístico como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato y en los plazos previstos, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

15.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

15.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

15.2.- El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

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

15.4. Una vez recibidos de conformidad por la Administración los equipos, será ésta responsable de su gestión, uso o caducidad, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los mismos.



16.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

16.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

16.2.- Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IVA que deba ser soportado por el Consorcio, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos así como los visados de proyectos en los colegios profesionales correspondientes.

17.- ABONOS AL CONTRATISTA

17.1.- El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, y previo informe favorable o conformidad del funcionario que reciba o supervise el suministro, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo. Se emitirá una factura por la totalidad del suministro

17.2.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. Se emitirá una factura por el suministro del equipamiento necesario para el mantenimiento de los equipos de protección respiratoria y otra por el servicio de formación para la acreditación correspondiente. En las facturas se hará referencia al número de expediente del contrato: C/14/043 y se detallarán con claridad cada una de las unidades que constituyen el total suministro o el servicio prestado que se haya realizado a satisfacción del Consorcio.

18.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato sólo podrá modificarse en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 219 y 296 del TRLCSP.

19.- DEFECTOS O VICIOS DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA

19.1. Si durante el plazo de garantía a que se refiere la cláusula 22 de este Pliego 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.



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

19.3. 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.

19.4. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados 1 y 3 de este artículo, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

19.5 El plazo de garantía de los bienes suministrados será de dos años desde su entrega, con la firma del acta de recepción.

20.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya suministrado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción del Consorcio, suscribiéndose la correspondiente acta de recepción. Asimismo, será necesario para tener por cumplido el contrato que se haya prestado el servicio de formación con la acreditación correspondiente de mantenedor de los equipos a satisfacción del responsable de contrato.

21.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223, 299 Y 308 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 300 y 309 del TRLCSP.

22.- PLAZO DE GARANTÍA DE LOS BIENES A SUMINISTRAR

Todos los equipos de comprobación, lavado y secado estarán garantizados contra todo defecto de fabricación por un plazo mínimo de 2 años, siendo por cuenta del suministrador cuantos gastos, reparaciones o sustituciones puedan ocasionarse como consecuencia de estos defectos.



BOMBERS
CONSORCI PROVINCIAL DE VALÈNCIA
CAMÍ DE MONCADA, 24 • ☎ 96 346 98 00 • 46009 VALÈNCIA

23.- CONDICIONES DE ENTREGA DE EQUIPOS Y PRESTACIÓN DE FORMACIÓN

El suministro de los equipos tendrá lugar en el Parque de Bomberos del Consorcio que se determinará por el responsable del contrato.

El curso de formación se realizará, asimismo, en el Parque de Bomberos del Consorcio que oportunamente determine el responsable del contrato.

Valencia, 19 de septiembre de 2014

El Técnico de Contratación

Fdo.- Blanca Diana Martí