



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 10 TERMINALES MÓVILES DE RADIOCOMUNICACIONES TETRA MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del contrato es el SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 10 TERMINALES MÓVILES DE RADIOCOMUNICACIONES TETRA, configurados para trabajar en la RED COMDES y compatibles con el resto de equipos del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia. Los terminales y todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, incluido el sistema de manos libres, se instalarán en 10 vehículos tipo todo-terreno. En definitiva, se trata de equipar emisoras en 10 vehículos UPC todo-terreno.

El suministro que es objeto del contrato deberá adecuarse a las prescripciones técnicas que se acompañan que tendrán carácter contractual.

### **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 de suministro de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 19 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.

**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**



**4.1.-** 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.

**4.2.-** Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 77 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

- Solvencia económica y financiera: por cualquiera de los medios previstos en el art. 75 del TRLCSP
- Solvencia técnica: Relación de los principales suministros de emisoras o equipos de comunicación similares a los que constituyen el objeto del contrato, efectuados durante los últimos tres años, acreditándolos mediante certificado expedido o visado por el órgano competente, cuando el destinatario fuere una entidad del sector público o, si el destinatario es comprador privado, por certificado de éste y, en su defecto, por declaración firmada del empresario

**4.3.-** Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener del Secretario General del Consorcio, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

## **5. PRESUPUESTO, TIPO DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO**

**5.1.-** El valor estimado del contrato a los únicos efectos de su tramitación es de 20.661,16 euros IVA excluido.

**5.2.-** El presupuesto del contrato, es de 20.661,16 euros IVA excluido.

**5.3.-** El tipo de licitación máximo del contrato es de 20.661,16 euros IVA excluido, que no podrá ser rebasado por los licitadores.

**5.4.-** El presupuesto a efectos de imputación presupuestaria asciende a 25.000,00 euros, correspondiendo 20.661,16 euros al presupuesto del contrato y 4.338,84 euros al IVA. La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento del contrato es la siguiente:

Ejercicio	Aplicación presupuestaria	Presupuesto contrato	IVA
2015	000.13600.6270100	20.661,16 €	4.338,84 €



## **6.- NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO**

De conformidad con el informe de necesidad del Jefe de la Sección de Apoyo Logístico del Consorcio, se trata de dotar a 10 vehículos de nueva adquisición de su correspondiente terminal de radiocomunicaciones que opera en la Red COMDES. La versatilidad de la Red permite también establecer comunicaciones con otros servicios de emergencias en intervenciones conjuntas, por lo que resulta necesario disponer de terminales de radiocomunicaciones en los nuevos vehículos adquiridos.

## **7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la aplicación presupuestaria 000.13600.6270100, habiéndose retenido el crédito para este suministro con cargo al presupuesto de gastos del Consorcio de 2015.

## **8. PLAZO DE ENTREGA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Se establece un plazo máximo para la entrega de 30 días naturales a contar desde el siguiente a la perfección del contrato, con la firma del correspondiente documento administrativo contractual.

## **9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

**9.1.-** A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar sin incluir el IVA que deberá soportar el Consorcio, es coincidente con el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 6 del presente pliego que asciende a la cantidad de 20.661,16 €.

**9.2.-** La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento negociado sin publicidad, en base a lo establecido en el artículo 173.f, del TRLCSP en relación con el art. 142.4 del mismo texto legal

**9.3.-** Para ello, el órgano de contratación deberá cursar petición de ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del contrato, si ello es posible, con las cuales negociará los aspectos técnicos y económicos que se detallan a continuación:

- **PRECIO (100 puntos).** Se asignará la máxima puntuación indicada a la mejor oferta y al resto de manera inversamente proporcional

## **10. OFERTAS DE LOS INTERESADOS.**

La ofertas se presentarán en el lugar y plazo señalado en la carta de invitación cursada al efecto, en la que se indicará, igualmente, dónde 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.

## **11.- 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 Nº 3:** que podrá ser lacrado o precintado, y en el que figurará la inscripción **SOBRE Nº 3: “Proposición económica inicial** para tomar parte en el Procedimiento Negociado para el Suministro e Instalación de 10 Terminales Móviles de Radiocomunicaciones Tetra. Expte C/15/011”

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

**SOBRE Nº 2:** que podrá ser lacrado o precintado, y en el que figurará la inscripción **SOBRE Nº 2: “Proposición técnica** para tomar parte en el Procedimiento Negociado para el Suministro e Instalación de 10 Terminales Móviles de Radiocomunicaciones Tetra. Expte C/15/011”

El citado sobre incluirá la documentación técnica, relativa a los bienes objeto del suministro firmada por el licitador o persona que lo represente y que acredite el cumplimiento de las exigencias del pliego técnico

**SOBRE Nº 1:** que podrá ser lacrado o precintado, y en el que figurará la inscripción **SOBRE Nº1: “Documentación aneja** para tomar parte en el Procedimiento Negociado para el Suministro e Instalación de 10 Terminales Móviles de Radiocomunicaciones Tetra. Expte C/15/011”

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

## **12.- DE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE NEGOCIACIÓN**

**12.1.-** La Comisión de Negociación estará formada por el Oficial Jefe de Apoyo Logístico (responsable del contrato) y el Técnico de Contratación Pública. Recibidas las ofertas de los licitadores, calificará la documentación administrativa (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 Nº 1), iniciándose el cómputo del citado plazo desde el día siguiente al envío de dicha notificación.



## **12.2.- Apertura del Sobre N° 2, relativo a los aspectos técnicos, oferta técnica.**

La Comisión de Negociación, previo acuerdo de admisión o inadmisión de licitadores, procederá, en acto interno y en primer lugar, a la apertura, análisis y evaluación de la propuestas contenidas en el Sobre nº 2

Dicha evaluación, verificará si la oferta cumple con las exigencias del pliego técnico, para lo que se que podrá solicitar, en su caso, los informes oportunos al efecto. Con su resultado se determinarán licitadores admitidos que cumplen los requisitos mínimos del pliego técnico y, su caso, los excluidos por su incumplimiento.

## **12.3.- Apertura del Sobre N° 3**

La Comisión de Negociación, previo acuerdo de admisión o inadmisión de licitadores, procederá a la apertura, análisis y evaluación de la propuestas económicas iniciales contenidas en el Sobre nº 3 .Dicha evaluación conllevará una primera ordenación de valor /clasificación de las proposiciones económicas iniciales

### Negociación.

Posteriormente, y una vez efectuada la valoración / clasificación, conforme a los criterios establecidos en este pliego, se procederá al inicio del proceso de negociación mediante invitación a todos los candidatos admitidos. La negociación por comparecencia personal, versará sobre las proposiciones económicas, es decir, sobre el criterio precio.

### 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 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.

## **12.3.- 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 para el Suministro e Instalación de 10 Terminales Móviles de Radiocomunicaciones Tetra. Expte C/15/011"

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 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.

### **13.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

#### **A) Clasificación de ofertas y requerimiento de documentación:**

**13.1.-** 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.

**13.2.-** 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:

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

13.2.2.- 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:



## BOMBERS

CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA

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

- 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

13.2.3.- 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**

Solvencia económica y financiera: declaración apropiada de instituciones financieras o cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil; o bien declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividad correspondiente al objeto del contrato referido a los tres últimos ejercicios.

Solvencia técnica:

Relación de los principales suministros de emisoras o equipos de comunicación similares a los que constituyen el objeto del contrato, efectuados durante los últimos tres años, acreditándolos mediante certificado expedido o visado por el órgano competente, cuando el destinatario fuere una entidad del sector público o, si el destinatario es comprador privado, por certificado de éste y, en su defecto, por declaración firmada del empresario

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 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.

**14. 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 el artículo 96 del TRLCSP

Esta garantía responderá de la correcta ejecución y cumplimiento del contrato, de la inexistencia de vicios o defectos ocultos en los bienes suministrados durante el plazo de garantía y demás circunstancias mencionadas en el art. 100 del TRLCSP

**15.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL**

**15.1.-** El licitador que haya presentado la mejor oferta, deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 14.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

**15.1.1.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:



## BOMBERS

### CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA

CAMI DE MONCADA, 24 • ☎ 96 346 98 00 • 46009 VALENCIA

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculta para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma Valenciana, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

**15.1.2.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

**15.2.-** Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la

LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 12.3 ha autorizado expresamente al Consorcio para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

## **16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**16.1.-** 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 cuyas cláusulas formarán parte del contrato y serán parte integrante del mismo.

**16.2.-** 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.

## **17.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO**

El órgano de contratación designa al Oficial de Vehículos y Equipos del Consorcio, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su



realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

## **18.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**18.1.-** 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.

**18.2.-** El contratista quedará obligado a la entrega e instalación de los bienes que constituyen el objeto de este suministro: 10 Terminales Móviles de Radiocomunicaciones Tetra, con los requisitos y características técnicas señalados en el pliego de prescripciones técnicas.

**18.3.-** El plazo de entrega del suministro será de 30 días naturales desde la perfección del correspondiente contrato

**18.4.-** El lugar de entrega será el determinado por el responsable del contrato que determinará los distintos parques de bomberos donde deberán recibirse las emisoras.

**18.5.-** El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

**18.6.-** En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y de su Reglamento regulador, se prohíbe taxativamente el acceso a datos personales propiedad del Consorcio por parte del personal técnico del adjudicatario. En caso de conocimiento accidental, dicho personal estará sujeto al deber de secreto sobre esos datos.

**18.7.-** El contratista deberá garantizar por un período de 2 años los bienes suministrados

## **19.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO**

**19.1.-** El pago del precio del contrato se realizará 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, previa formalización de la correspondiente acta de recepción.

**19.2.-** El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente. Se emitirá una única factura por la totalidad del suministro con desglose por precios unitarios y será debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. En la factura se hará referencia al número de expediente del contrato: C/15/011 y se detallará con claridad cada una de las unidades que constituyen el total suministro

## **20.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

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

## **21.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA**

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



**21.2.-** 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.

## **22.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado 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 del suministro.

## **23.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

Además de 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 y 299 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 300 del TRLCSP.

-----

Valencia, 13 de febrero de 2015  
El Técnico de Contratación  
*Blanca Diana Martí*

