



Ayuntamiento de Briviesca

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO, PROYECTORES Y TELEVISORES PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, MEJOR RELACIÓN CALIDAD-PRECIO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

INDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

- Cláusula 1. Poder Adjudicador.
- Cláusula 2. Objeto del Contrato.
- Cláusula 3. Necesidades Administrativas a Satisfacer.
- Cláusula 4. Calificación del Contrato.
- Cláusula 5. Régimen Jurídico. Jurisdicción. Recursos.
- Cláusula 6. Presupuesto de Licitación.
- Cláusula 7. Aplicación Presupuestaria.
- Cláusula 8. Duración del Contrato.
- Cláusula 9. Órgano de Contratación.
- Cláusula 10. Perfil del Contratante.
- Cláusula 11. Responsable del Contrato.
- Cláusula 12. Tramitación del Expediente.
- Cláusula 13. Clasificación Empresarial.
- Cláusula 14. Gastos a abonar en Caso de Renuncia o Desistimiento.

CAPÍTULO II. LICITACIÓN.

- Cláusula 15. Capacidad para Contratar y Acreditación de la Aptitud para Contratar.
- Cláusula 16. Procedimiento y Forma de Adjudicación.
- Cláusula 17. Garantía Provisional.
- Cláusula 18. Presentación de Proposiciones.
- Cláusula 19. Forma y Contenido de las Proposiciones.
- Cláusula 20. Requisitos de las Ofertas.
- Cláusula 21. Plazo de Presentación de Ofertas.
- Cláusula 22. Criterios de Adjudicación.
- Cláusula 23. Criterios para la Consideración de que oferta contiene valores anormales o desproporcionados.
- Cláusula 24. Mesa de Contratación.
- Cláusula 25. Confidencialidad.
- Cláusula 26. Apertura de las Proposiciones.
- Cláusula 27. Garantía Definitiva.
- Cláusula 28. Requerimiento de Documentación.

CAPÍTULO III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.

- Cláusula 29. Adjudicación y Notificación del Contrato.
- Cláusula 30. Domicilio para notificaciones.
- Cláusula 31. Seguro.





Ayuntamiento de Briviesca

Cláusula 32. Perfección y Formalización del Contrato.

CAPÍTULO IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Cláusula 33. Principio de Riesgo y Ventura.

Cláusula 34. Prórroga del Contrato.

Cláusula 35. Modificación del Contrato.

Cláusula 36. Revisión del precio del Contrato.

Cláusula 37. Vicios y defectos durante el plazo de garantía

Cláusula 38. Régimen de penalizaciones e infracciones. Resolución y Rescisión

Cláusula 39. Procedimiento para la imposición de penalidades.

Cláusula 40. Carácter vinculante de las respuestas a las aclaraciones.

Cláusula 41. Indemnizaciones

Cláusula 42. Suspensión del contrato.

Cláusula 43. Cesión y subcontratación.

Cláusula 44. Derechos y obligaciones generales y condiciones especiales de ejecución del contrato

Cláusula 45. Causas de resolución del contrato.

Cláusula 46. Información adicional sobre los pliegos.

Cláusula 47. Cesión del contrato.

Cláusula 48. Determinación de la parte del contrato objeto de subcontratación.

Cláusula 49. Obligación de comunicar la subcontratación.

Cláusula 50. Comprobación de los pagos a subcontratistas o suministradores con imposición de penalidades.

Cláusula 51. Forma de pago.

Cláusula 52. Jurisdicción competente

ANEXOS

Anexo I. Modelo de declaración responsable y Confidencialidad

Anexo II. Propuesta técnica para la comprobación de requisitos mínimos.

Anexo III. Oferta económica y criterios de adjudicación cuantificables de forma automática.





Ayuntamiento de Briviesca

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1. PODER ADJUDICADOR

Nombre Oficial: AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA (BURGOS).
Dirección postal: CALLE SANTA MARÍA ENCIMERA, 1.
Localidad: BRIVIESCA (BURGOS) País: ESPAÑA C. Postal: 09240
Página web: ayto.briviesca.es

CLÁUSULA 2. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tendrá por objeto la adquisición de equipamiento informático, proyectores y televisores para diferentes dependencias municipales del Ayuntamiento de Briviesca.

Este contrato no se dividirá en lotes. La motivación de integrar la prestación objeto del contrato en un único lote se basa en el principio rector básico de la contratación pública, que es la eficiente utilización de los fondos públicos y, que conlleva, buscar la mayor racionalización en la ejecución de las prestaciones. La integración de todos los parques en un único lote permitirá optimizar los recursos y mejorar la eficacia y eficiencia de los servicios.

Esta optimización y mejora de la eficacia viene determinada por la posibilidad de que una sola empresa permita conseguir una mejor oferta económica, así como resolver las posibles incidencias técnicas en la instalación y uso de los suministros adquiridos.

Se trata de un contrato de suministros y el procedimiento elegido es el abierto en los términos del artículo 156 a 158 y 308 a 315 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP).

Son objeto de contratación los suministros siguientes (que se explican de manera más detallada en el Pliego de Prescripciones Técnicas):

A) Ordenadores de sobremesa (10) – Dispondrán de ordenador, pantalla, teclado y ratón. Sistema operativo Windows 11 Pro instalado con pantalla de al menos 23,8". Memoria RAM 8Gb y 256 Gb en SSD.

B) Portátiles (4) – Sistema operativo Windows 11 Pro instalado y pantalla de al menos 14". Memoria RAM 8Gb y 256 Gb en SSD.

C) Monitores de ordenador (15) – Pantalla de ordenador de al menos 23,8" y altavoces.

D) Proyectores (2) – Con un mínimo de brillo de proyector de 4000 lúmenes, resolución original del proyector 1080p (1920x1080), con aspecto ratio 16:9, nivel de ruido de 40dB o inferior, con soporte para techo.

E) Tablets (2) – Pantalla táctil con al menos 11", 8Gb de RAM y 128 Gb de almacenamiento, funda rígida y cámara.

F) Televisores (2) – Resolución 4K Ultra HD, con al menos 65", Smart TV, permitiendo conexiones como monitor a través de HDMI, Bluetooth y Wifi. Incluirá soportes con ruedas.

En ningún caso se podrán ofertar aparatos reacondicionados o de segunda mano, tendrán que ser nuevos.





Ayuntamiento de Briviesca

CLÁUSULA 3. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

En base al actual estado de muchos de los equipos informáticos municipales, y siguiendo la política de renovación iniciada hace unos años, se pretende la adquisición del equipamiento anteriormente mencionado. Este contrato está plenamente justificado por su interés público, ya que el cumplimiento y realización de los fines institucionales asignados a esta Corporación requieren de las herramientas adecuadas.

Actualmente toda tarea administrativa, el impulso de la administración electrónica, así como la digitalización, necesita de equipos informáticos apropiados. Cualquier avería o mal funcionamiento supone un perjuicio no sólo para la administración, sino demoras e inconvenientes para los ciudadanos.

Los proyectores y televisores se utilizarán en espacios públicos de servicios municipales dirigidos al público general y espacio joven para posibilitar formaciones colectivas, desarrollo de talleres y actividades de esparcimiento.

CLÁUSULA 4. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tiene la calificación de administrativo de suministros, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y le corresponde el siguiente sistema de codificación numérico y jerárquico que clasifica todas las actividades económicas susceptibles de ser contratadas mediante licitación pública:

	30000000 – MÁQUINAS, EQUIPO Y ARTÍCULOS DE OFICINA Y DE INFORMÁTICA, EXCEPTO MOBILIARIO Y PAQUETES DE SOFTWARE
CPV	30200000 – EQUIPO Y MATERIAL INFORMÁTICO
	38652000 – PROYECTORES CINEMATOGRAFICOS

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula 22.

CLÁUSULA 5. RÉGIMEN JURÍDICO. JURISDICCIÓN. RECURSOS

RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente pliego contiene las determinaciones jurídicas, económicas y administrativas aplicables al contrato que regula.





Ayuntamiento de Briviesca

Al estar ante un contrato administrativo, el régimen jurídico aplicable será, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción el contenido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto las normas de derecho privado. (artículo 25.2 de la LCSP)

La normativa aplicable al contrato cuyo objeto se describe en el presente pliego es la siguiente:

- a) El propio Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP) y el de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT).
- b) Directiva 2014/25/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre Contratación Pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.
- c) La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).
- d) 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 (artículos vigentes tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009) y el R.D. 773/2015, de fecha 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del citado reglamento.
- e) R.D. 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo y parcial de la LCSP y el RD 300/2011, de 4 de marzo de modificación de aquel.
- f) El Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos Especiales de Revisión de Decisiones en Materia Contractual y de Organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.
- g) Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Estudios y Servicios, aprobado por Orden del Ministerio de Obras Públicas de 8 de marzo de 1972 (BOE de 30 de marzo de 1972)
- h) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- i) Resto de normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación, a título meramente enunciativo:
 - Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- j) R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, R.D. Ley 4/2013, de Medidas de Apoyo al Emprendedor y de Estímulo del Crecimiento y de la Creación de Empleo y Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público.
- k) Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre contenido básico de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares comunes para todo tipo de contratos administrativos.
- l) Normas de Derecho privado que le sean de aplicación.

Revestirán carácter contractual el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anejos, debiendo el contrato que se celebre ajustarse al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

En caso de discordancia entre el presente PCAP y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el criterio de especialidad de cada pliego y no prevalecerá ningún pliego sobre el otro.





Ayuntamiento de Briviesca

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El Ayuntamiento conservará, en cualquier caso, los poderes de policía necesarios para asegurar el buen funcionamiento de los servicios.

JURISDICCIÓN.

El orden jurisdiccional competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos será la contencioso-administrativa, y en particular, el Juzgado o Tribunal de aquella que extienda su competencia sobre la Provincia de Burgos.

CLÁUSULA 6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Se define como el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el IVA, salvo disposición en contrario. El Presupuesto base de licitación será adecuado a los precios de mercado. Se desglosará el mismo indicando sus componentes de coste conforme a las reglas previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 100 de la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

El valor de las cuantías de los diferentes productos se ha calculado en función de los precios de mercado que se han podido consultar, teniendo en cuenta los estándares de calidad que se pretenden, así como otros contratos similares, y está basada en cálculos a los que se añaden los costes del transporte hasta la dependencia municipal que se determine:

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 101.5 de la LCSP el **valor estimado** del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 LCSP, asciende a la cantidad de **TRECE MIL DOSCIENTOS EUROS (13.200,00 €)**, que junto con el I.V.A. del 21 % que supone 2.772,00 € hace un **presupuesto base de licitación de QUINCE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS EUROS (15.972,00 euros)**.

CLÁUSULA 7. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

Se inicia la necesidad del contrato en 2025, siendo su adquisición y suministro, probablemente en 2026. A tenor de lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición adicional tercera de la LCSP, se trata de una tramitación anticipada, por lo que la adjudicación queda sometida a "la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente". En este caso, se diligenciará tal circunstancia en la primera anotación contable.

Según Providencia de Alcaldía, en el Presupuesto Municipal para el ejercicio económico de 2026, en preparación, se tiene previsto contemplar la aplicación denominada 23-92000-63600-01 "EQUIPOS INFORMATICOS".

En el precio estará incluido el transporte de los suministros adquiridos hasta la instalación municipal que se determine.





Ayuntamiento de Briviesca

El importe de las ofertas presentadas podrá ser igual o inferior al precio máximo de licitación, pero nunca podrá ser mayor. Si fuera superior, esa oferta quedará automáticamente eliminada.

CLÁUSULA 8. DURACIÓN DEL CONTRATO

A partir de la Resolución de adjudicación se fija un plazo para ejecutar el suministro de **DOS MESES**.

CLÁUSULA 9. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

A la vista del precio del contrato el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente y de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público será la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Briviesca, puesto que no supera el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.

Le corresponde, no obstante, a la Concejal-Delegada de Hacienda, las aprobaciones de los expedientes de contratación, en virtud de la Delegación realizada por Decreto de Alcaldía de fecha 6 de julio de 2023.

CLÁUSULA 10. PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 63 de la Ley de Contratos del Sector Público, 9/2017 de 8 de noviembre, todo lo relativo al presente contrato se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Briviesca alojado en la plataforma de Contratación del Estado al que se accederá de la siguiente forma: <https://contrataciondelestado.es>

Los órganos de contratación ofrecerán acceso a los pliegos y demás documentación complementaria por medios electrónicos a través del perfil de contratante, acceso que será libre, directo, completo y gratuito, y que deberá poder efectuarse desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación. Para acceder a toda la documentación relacionada con el órgano de contratación de la Alcaldía del Ayuntamiento de Briviesca, acceda al Perfil del Contratante en el siguiente enlace:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&ubicacionOrganica=J5CiNZOhxDc%3D>
Pulse en "Buscar" y seleccione "Alcaldía del Ayuntamiento de Briviesca"

CLÁUSULA 11. RESPONSABLE DEL CONTRATO. (Artículo 62 LCSP)

El Ayuntamiento de Briviesca, designa a los Técnicos de Cultura, Juventud y Deportes como responsables del contrato a los que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan, y que contarán con el asesoramiento de los Técnicos Superiores en Informática del Ayuntamiento de Briviesca.





Ayuntamiento de Briviesca

Serán funciones de las personas responsables del contrato, a título meramente enunciativo, las siguientes:

1.- De propuesta al órgano de contratación.

- a) Para la resolución de los incidentes surgidos en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 97 RGCAP.
- b) Para la imposición de penalidades.
- c) Para el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el artículo 190 y sucesivos de la LCSP.

2.- Para requerir al adjudicatario, en cualquier momento la información que precise, acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de los deberes del adjudicatario y del cumplimiento de los plazos y actuaciones. A título meramente enunciativo podemos citar:

- Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.
- Exigir la existencia de medios y organización necesaria para llevar a cabo adecuadamente la realización de la prestación pactada.
- Dar las órdenes oportunas para correcta ejecución de la prestación en términos de calidad y tiempo.

3.- Para conformar las facturas, una vez realizada la prestación y siempre que esta haya sido realizada a satisfacción.

4.- Para dirigir instrucciones al contratista, siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato, ni se opongan a las disposiciones en vigor o las derivadas de los pliegos y demás documentos contractuales.

5.- Resolución de cuantas incidencias surjan en ejecución del contrato.

6.- Cualquiera otra de las establecidas en el presente Pliego.

7.- Informe del expediente de devolución de garantía.

CLÁUSULA 12. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

El expediente se tramita de forma ordinaria y la contratación se llevará a cabo a través de procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluido toda negociación de los términos del contrato, de conformidad con lo estipulado en la LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 145 de la LCSP.

CLÁUSULA 13. CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL

La clasificación empresarial no es necesaria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 de la LCSP.





Ayuntamiento de Briviesca

CLÁUSULA 14. GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO

Este Ayuntamiento se reserva la facultad de desistir, total o parcialmente, de la ejecución de la acción, sin que dicha decisión origine, cualquiera que sea su causa, derecho a la indemnización de daños y perjuicios a favor de la empresa adjudicataria.

CAPÍTULO II. LICITACIÓN.

CLÁUSULA 15. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA

Capacidad para Contratar:

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en los que con arreglo a lo establecido en de la LCSP sea exigible.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Los requisitos específicos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acreditarán por los siguientes medios:

Solvencia Económica y Financiera:

Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos la cantidad que se establezca como nivel mínimo. El nivel mínimo de solvencia económica será una vez y media el valor estimado de contrato, siendo:

Cálculo del importe solvencia económica	
Valor estimado del contrato	13.200,00 €
Importe solvencia económica	19.800,00 €

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales, aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil (en el modelo normalizado para la presentación en el Registro Mercantil de las cuentas anuales de los sujetos obligados a su publicación establecido en la Orden JUS/206/2009, de 28 de enero, junto con el justificante de dicho Registro), si el





Ayuntamiento de Briviesca

empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que debe estar inscrito.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Además será necesario acreditar un seguro de responsabilidad civil. El seguro deberá de cubrir como mínimo responsabilidad civil profesional/explotación 150.000,00 €. Se acreditará aportando la póliza o certificado por seguros de riesgos profesionales.

Solvencia técnica o profesional de los empresarios que opten a la adjudicación del contrato, se acreditará por los siguientes medios, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la LCSP:

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, entendemos por servicios de similar naturaleza aquellos que atienden a los dos primeros dígitos del código CPV.

El importe de ejecución de los contratos presentados será igual o superior al 75 % del valor estimado de contrato:

Cálculo del importe solvencia técnica	
Valor estimado del contrato	13.200,00 €
Importe solvencia técnica	9.900,00 €

Esta experiencia se acreditará mediante factura o facturas de trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado, avalados por certificados de buena ejecución.

Dichos certificados serán expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante declaración del empresario.

LA ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA SE ADJUNTARÁ A LA DECLARACIÓN RESPONSABLE Y SE INCLUIRÁ EN EL SOBRE ELECTRÓNICO UNO EN UN DOCUMENTO ÚNICO; EN ESE MISMO SOBRE TAMBIÉN SE INCLUIRÁN LOS CRITERIOS CUYA DETERMINACIÓN DEPENDA DE JUICIOS DE VALOR.

El Ayuntamiento valorará la documentación presentada, y podrá descartar del proceso de licitación a las empresas que considere que no cumplen con la solvencia técnica necesaria.

CLÁUSULA 16. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El expediente se tramita de forma ordinaria y la contratación se llevará a cabo a través de procedimiento abierto, en aplicación del artículo 156 a 158 y 308 a 315 de la LCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.





Ayuntamiento de Briviesca

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 145.1 de la LCSP.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 135 de la LCSP., la licitación deberá publicarse en el Perfil del Contratante.

CLÁUSULA 17. GARANTÍA PROVISIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.1 de la de la LCSP, para participar en la licitación no será necesaria la constitución de una garantía provisional.

CLÁUSULA 18. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en la forma, lugar y plazo que se detallan a continuación. Las proposiciones serán secretas.

Las ofertas deberán presentarse íntegramente redactadas en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

Podrán participar en la presente licitación las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar, que no estén incurso en ninguna prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que con arreglo a la LCSP sea exigible, y se encuentren las prestaciones objeto de la presente contratación entre sus fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

En el supuesto de personas jurídicas y dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica y profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 69 de la LCSP y en el anexo I del presente pliego.

La presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas formuladas.

No obstante, si sobreviniera la vinculación antes de que concluya el plazo de presentación de ofertas, podrá subsistir la oferta que determine de común acuerdo las citadas empresas.

Las empresas deberán, contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización del objeto del presente contrato.





Ayuntamiento de Briviesca

No podrán concurrir a la licitación, empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras, tales como las empresas adjudicatarias de los contratos de redacción del proyecto, dirección facultativa, vigilancia, supervisión y/o control de las obras que son objeto de licitación. Tampoco podrán concurrir las empresas a éstas vinculadas en el sentido en que son definidas en el artículo 42 del Código de comercio, ni las empresas colaboradoras de los adjudicatarios de estos contratos.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 142 sobre admisibilidad de variantes.

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

CLÁUSULA 19. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

19.1 LICITACIÓN ELECTRÓNICA.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

La licitación del presente contrato tendrá carácter exclusivamente electrónico, por lo que la presentación de las ofertas, la apertura de los sobres, la adjudicación y la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas del procedimiento de adjudicación se realizará por medios electrónicos a través de la Plataforma de Licitación de la Diputación Provincial de Burgos, accesible desde <https://central.burgos.es/>

Las licitaciones son accesibles desde la URL <https://central.burgos.es/> de dos formas distintas:

- 1) Accediendo a **"Publicaciones"** donde una vez seleccionada la licitación hay que pulsar en **"Personarse como licitador"**.
- 2) Accediendo a **"Licitación"** y seleccionando después el procedimiento de licitación





Ayuntamiento de Briviesca

correspondiente (abierto), donde se tendrá acceso a las licitaciones disponibles para ofertar.

En ese momento solicitará la identificación del licitador, que podrá acceder con su usuario y contraseña, o con su certificado digital. Si no estuviera dado de alta, podrá solicitarla mediante el botón "Solicitud de Adhesión" o contactando telefónicamente con la Central de Contratación en el teléfono 947258621 //947 25 86 00 (ext. 1278).

Para enviar las propuestas se presenta un asistente donde se deberá indicar la información y adjuntar los documentos que solicitan los pliegos correspondientes.

La oferta se considera enviada una vez firmada y obtenido el recibí que genera la plataforma como prueba de la presentación. Si esta se produjese fuera de plazo, será excluida, salvo que desde Diputación se compruebe que ha habido imposibilidad técnica por fallo en la herramienta.

Para obtener más información sobre los trámites electrónicos referentes al registro, presentación de ofertas, o para cualquier otra incidencia referente a la plataforma, el licitador cuenta con el soporte de la Central de Contratación de la Diputación de Burgos, a través del teléfono 947 25 86 21 o 947 25 86 00 (ext. 1278, en horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas).

Para poder tener acceso a toda la información, así como la posibilidad de firmar documentos y presentar licitaciones, el usuario deberá tener instalada la aplicación de firma "Autofirma" descargable gratuitamente desde:

<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

La presentación de ofertas es responsabilidad exclusiva del licitador, al que se recomienda, encarecidamente, preparar dichas ofertas con la antelación necesaria, teniendo un margen temporal para la resolución de posibles problemas técnicos. Igualmente, se recomienda precaución en la carga de información y documentos, pues la presentación es única, no pudiendo hacer correcciones una vez que se ha enviado la oferta.

19.2 PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 14:00 horas del vigésimo día natural a contar desde el siguiente al que se publique en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Asimismo, se dará publicidad en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Briviesca, alojado en su sede electrónica.

Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente sus ofertas de forma electrónica a través de: <https://central.burgos.es>

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital, el documento incluido en el fichero erróneo. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el órgano de contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del licitador no será tenida en cuenta.





Ayuntamiento de Briviesca

Los pliegos y demás documentación complementaria se pondrán a disposición de los licitadores en el perfil del contratante del órgano de contratación (www.contrataciondelestado.es) garantizando así, el acceso a los mismos por medios electrónicos.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna, así como de declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones para contratar.

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

19.3 CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Cada participante únicamente podrá presentar una sola proposición.

19.4 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **dos sobres electrónicos**, firmados por el licitador

- SOBRE ELECTRÓNICO UNO: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, SOLVENCIA Y CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR".

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser electrónicos, conforme a la Legislación en vigor.

Se incluirán los siguientes documentos:

1 - DECLARACIÓN RESPONSABLE en la que hará constar que cumple todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Briviesca, todo ello, en virtud de lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, conforme al **ANEXO I** del presente pliego.

En el supuesto de que concurran varios empresarios agrupados en una unión temporal, se hará constar esta circunstancia en dicha declaración responsable.

También debe hacer constar en este Anexo en el caso de que quiera que se considere alguna información presentada como confidencial.

2 – ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA O FINANCIERA - Seguro de responsabilidad civil y volumen anual de negocios del licitador o candidato.

3 – ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL - Experiencia en la realización de trabajos de igual o similar naturaleza.

4 – PROPUESTA TÉCNICA PARA LA COMPROBACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

En este apartado el licitador describirá las características de cada uno de los productos ofertados, conforme al **ANEXO II** del presente pliego, de tal manera que sea posible la comprobación del cumplimiento de los requisitos mínimos.





Ayuntamiento de Briviesca

Además se acompañara en el caso de que se disponga de **fotografías de los productos** y de la **ficha técnica de la marca, compañía o fabricante**.

Si a criterio de la mesa o los técnicos del Ayuntamiento encargados de la valoración, la oferta no contiene la información suficiente y relevante de los productos ofertados que permita comprobar el cumplimiento de requisitos mínimos, quedará automáticamente excluida.

- SOBRE ELECTRÓNICO DOS: "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA"

Dicho sobre incluirá la **PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**, conforme al **ANEXO III** del presente pliego.

En el precio indicado en la proposición económica están incluidos todos los gastos, entre ellos también:

- **Transporte** con entrega a dependencia municipal en Briviesca.
- **Garantías** de los productos adquiridos.

El importe de las ofertas presentadas podrá ser igual o inferior al precio máximo de licitación, pero nunca podrá ser mayor. Si fuera superior, esa oferta quedará automáticamente eliminada.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como los gastos derivados del servicio, el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

La introducción de la "Oferta económica", o de cualquier otro tipo de documento que permita deducir o conocer su importe dentro del SOBRE UNO, dará lugar a la automática exclusión del procedimiento de adjudicación del licitador que incurra en dicha circunstancia.

19.5 NORMAS GENERALES DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas que excedan del precio de licitación formulado por la Administración serán rechazadas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse al modelo que figura en los ANEXOS y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en los Registros Oficiales correspondientes.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se autorice.

En cuanto a los formatos de documentos electrónicos admisibles, los documentos electrónicos que integran el expediente de contratación serán accesibles en formato PDF.





Ayuntamiento de Briviesca

CLÁUSULA 20. REQUISITOS DE LAS OFERTAS

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

CLÁUSULA 21. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y DEMÁS REQUISITOS DE LAS MISMAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 de la LCSP, el plazo de presentación de proposiciones será de **20 días naturales**, (tratándose de un contrato de suministro e instalación), contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Estado. **De esta forma, el plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 14:00 horas del vigésimo día natural a contar desde el siguiente al que se publique el anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público.**

CLÁUSULA 22. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, sobre un total de 100 puntos, los siguientes:

CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL ARCHIVO ELECTRÓNICO – SOBRE –DOS)		Hasta 100 Puntos
1	NÚMERO DE ORDENADORES DE SOBREMESA A SUMINISTRAR. Se valorará con 5 puntos a la oferta que, por el mismo precio, incluya un ordenador de sobremesa más, y que disponga de las mismas características técnicas mínimas de las exigidas.	5 puntos
2	MEMORIA RAM Y DISCOS DUROS SSD DE ORDENADORES DE SOBREMESA Si todos los ordenadores de sobremesa de la oferta disponen de 16 Gb de RAM y el Disco duro es M.2 NVMe y cumplan el resto de las características técnicas mínimas de las exigidas.	10 puntos
3	PROCESADOR DE ORDENADORES DE SOBREMESA Si todos los ordenadores de sobremesa de la oferta disponen de un procesador superior a un i5-12600 y cumplan el resto de las características técnicas mínimas de las exigidas.	10 puntos
4	PULGADAS DE LOS TRES TELEVISORES Los tres televisores ofertadas tengan 75" de tamaño de pantalla o más y cumplan el resto de las características técnicas mínimas de las exigidas.	5 puntos

Cód. Validación: 5EP2NEJP7R7RWWXFT3ZZC4C7C
Verificación: <https://briviesca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 40





Ayuntamiento de Briviesca

5	AUMENTO DEL TIEMPO DE GARANTÍA Se valorará con 5 puntos a la empresa que aumente dos el tiempo de garantía a los dos años obligatorios.	5 puntos
6	OFERTA ECONÓMICA Se otorgará 0 puntos a la oferta que coincida con el valor estimado y con la puntuación máxima (65 puntos) al importe más bajo, calculando el valor del resto con arreglo a la siguiente fórmula: $Ve = (Vmax - Vmax) * \frac{(Bmax - Be)^5}{Bmax^5}$ Siendo: • Ve = Puntuación obtenida por la oferta económica (Máximo 65 puntos). • Vmax = 65 puntos (Puntuación máxima). • Bmax = Baja máxima (%) entre las presentadas al concurso. • Be = Baja (%) de la oferta. La fórmula exponencial empleada se justifica atendiendo al artículo 145, de la LCSP, ya que refleja mejor la proporcionalidad de la calidad de suministro. Se puntuarán las ofertas admitidas con un máximo de sesenta y cinco (65) puntos y un mínimo de cero (0) puntos. En cualquier caso, no se admitirán ofertas económicas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación. Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal.	Hasta 65 puntos

CLÁUSULA 23. CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.





Ayuntamiento de Briviesca

Todo ello sin perjuicio de la facultad del órgano de Contratación de apreciar, no obstante, previos los informes adecuados y la audiencia del adjudicatario, como susceptibles de normal cumplimiento las respectivas proposiciones, para ello, cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

CLÁUSULA 24. MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la DA segunda.7 LCSP, la mesa de contratación está formada de la siguiente forma:

Presidente:

La Concejal Delegada de Hacienda y Contratación del Ayuntamiento de Briviesca.

Vocales:

La Secretaria de la Corporación

El Interventor de la Corporación

El Técnico de Cultura, Juventud y Deportes del Ayuntamiento de Briviesca

Secretario:

El Técnico de Administración General

CLÁUSULA 25. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

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

CLÁUSULA 26. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de contratación calificará la documentación administrativa presentada. Si se apreciaren defectos subsanables, se dará un plazo de tres días naturales al empresario para que los corrija (artículo 141.2 LCSP).





Ayuntamiento de Briviesca

La mesa desestimarán aquellos licitadores que no aporten toda la documentación requerida o que no acrediten la capacidad y solvencia exigidas, dando conocimiento sobre la admisión o exclusión de las empresas licitadoras.

Una vez comprobada la documentación administrativa, se procederá, seguidamente, ese mismo día, a la apertura del documento o archivo electrónico de la memoria técnica para la comprobación de requisitos mínimos, del que se dará traslado a los técnicos municipales para su informe.

Si los técnicos municipales consideran que la memoria técnica contiene errores u olvidos subsanables, se solicitará la documentación adicional necesaria dentro del plazo de los tres días. No obstante, si no se pudiera comprobar el cumplimiento de todas las condiciones mínimas exigidas, la oferta no será tenida en cuenta para la licitación y no podrá ser objeto de adjudicación.

Una vez emitido dicho informe de los técnicos, en nueva sesión se procederá a la apertura del sobre 2 y a la valoración de los criterios cuya determinación depende de fórmulas aritméticas.

Se realizará la clasificación de las ofertas y se elevará la propuesta al órgano de contratación para que requiera la documentación necesaria para la adjudicación a la empresa que haya presentado la oferta con mejor relación calidad precio.

Esta propuesta no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración.

CLÁUSULA 27. GARANTÍA DEFINITIVA

27.1 Garantía provisional (artículo 106.2).

No se exige la constitución de la garantía provisional.

27.2 Garantía definitiva (artículo 107.1)

El licitador adjudicatario del contrato deberá presentar antes de su firma una garantía por importe del 5 por 100 del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

27.3 Garantía complementaria (art 107.2)

En caso de que la oferta del adjudicatario resultara inicialmente recurso en presunción de anormalidad, además de la garantía definitiva exigida en la cláusula anterior, deberá presentarse una garantía complementaria del 5 por 100 del precio final ofertado por el licitador.

27.4 Presentación de la garantía definitiva y consecuencias de su no presentación.

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta, deberá acreditar en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento, la constitución de la garantía definitiva.

De no cumplir este requisito por causas a él imputables, el Ayuntamiento no





Ayuntamiento de Briviesca

efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 150.

En tal caso se procederá a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 LCSP sobre prohibición para contratar.

En el supuesto anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

27.5 Duración de la garantía definitiva.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía del contrato, siendo en este caso de DOS AÑOS, de las que trae causa el presente contrato y cumplido satisfactoriamente el contrato.

27.6 Devolución de la garantía definitiva (artículo 111).

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución. El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, el Ayuntamiento deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si esta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable al Ayuntamiento.

En el supuesto de recepción parcial solo podrá el contratista solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se autorice expresamente en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

En los casos de cesión del contrato no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

CLÁUSULA 28. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN (Art. 150.2)

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP, para que, dentro del plazo de 7 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1.- Los licitadores deberán acreditar su **personalidad jurídica y capacidad de obrar**. Si el licitador es persona jurídica, deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los **estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social**. Cuando se trate de empresarios





Ayuntamiento de Briviesca

no españoles de Estados Miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, su capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las Certificaciones que se indican en el Anexo I del 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 función de los diferentes contratos. La capacidad de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, se acreditará mediante Certificación expedida por la representación diplomática española en la que se haga constar que figuran inscritas en el Registro Local Profesional, Comercial o análogo o, en su defecto que actúen con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano. Además para las empresas extranjeras se exige la presentación de una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. En caso de empresas no comunitarias, deberá acompañarse informe de la representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad al que se refiere el art. 68 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2.- Si el licitador fuera una persona física será obligatoria la presentación de la fotocopia del DNI. En todo caso se exigirá fotocopia del D.N.I. del firmante de la proposición.

3.- Poder notarial que acredite la representación de la persona jurídica.

4.- Si varias empresas acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen, deberán aportar los documentos acreditativos de su personalidad, capacidad de obrar y demás exigidos en el presente Pliego.

En el escrito de proposición indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos en la unión, y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de todos ellos frente a la Administración; si la unión se compone de empresas españolas y extranjeras ésta ha de ser española.

Si el contrato se adjudicara a la unión temporal deberá acreditar la constitución de la misma, en Escritura pública, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación. Dichos empresarios quedarán solidariamente obligados ante la Administración. La falta de documentación completa de cualquiera de las empresas agrupadas o de algunos de los restantes requisitos dará lugar a la desestimación de la agrupación y de los miembros que la integran como licitadores.

5.- Justificación de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del precio de adjudicación, excluido IVA y, en su caso, garantía complementaria.

6.- Certificados de estar al corriente de las obligaciones Tributarias y de la Seguridad Social, expedida en la forma y por los órganos previstos en el artículo 13 y 14 del RGLCAP, en la que figure expresamente la calificación de "positiva". Esta certificación deberá ser específica para contratar con el Ayuntamiento de Briviesca al





Ayuntamiento de Briviesca

objeto de eximir de responsabilidad subsidiaria prevista en el artículo 43.1.f) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. La certificación debe tener una antigüedad inferior a 6 meses a la fecha de su presentación.

7.- Junto a ello, **el Ayuntamiento de oficio, verificará si la oferta más ventajosa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con esta Administración Local.**

8.- **Documento acreditativo del Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas AEAT (estar dado de alta como autónomo o empresario) en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de cada contrato** y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este Impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración responsable de no estar obligado al pago de este impuesto.

9.- **Que no está incurso en prohibición de contratar** por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 LCSP.

10.- La designación de una **dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones**, que deberá ser «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta.

11.- Copia de las **condiciones particulares y pago del último recibo vigente del Seguro de Responsabilidad Civil**, que cubra todos los posibles daños y perjuicios que puedan derivarse del funcionamiento normal o anormal de cualquiera de las actividades que se realicen, su vigencia, que no podrá ser inferior al plazo de duración del contrato, incluida/as prórroga/as, y ello en los términos de la cláusula 31 del contrato, con una cobertura mínima de 150.000 euros, o en todo caso los exigidos por las leyes y normativa vigente si fueran diferentes.

12.- Todos los **certificados vigentes de revisión anual correspondientes (de revisión, de montaje...) de los distintos elementos, aparatos e hinchables** que conforman el parque, original y completo emitido y firmado por técnico competente.

Esta documentación también deberá ser presentada por las empresas a las que el licitador haya acudido para completar su solvencia.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 LCSP.

En el supuesto anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.





Ayuntamiento de Briviesca

CAPÍTULO III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.

CLÁUSULA 29. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL CONTRATO

1. La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo 155, la notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, incluidos, en los casos contemplados en el artículo 126, apartados 7 y 8, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que las obras, los suministros o los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas; y, en su caso, el desarrollo de las negociaciones o el diálogo con los licitadores. En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al apartado 3 del artículo 153 de la presente Ley. 3. La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta.

CLÁUSULA 30. DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES

Los licitadores deberán designar una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

CLÁUSULA 31. SEGURO

El contratista deberá disponer de un seguro de Responsabilidad Civil de al menos 150.000 euros, que cubra todos los daños que el adjudicatario cause a terceros (daños materiales o corporales) durante la ejecución del contrato, por negligencia o defectos en la instalación. Su vigencia, que no podrá ser inferior al plazo de duración del contrato, incluida/as prórroga/as, deberá acreditarse por la empresa, antes de la formalización del contrato, mediante certificado de la compañía aseguradora en el que se haga constar la vigencia del mismo, un ejemplar de la póliza y el recibo del pago de las primas correspondientes al periodo del seguro en curso o de copia debidamente autenticada de los mismos.





Ayuntamiento de Briviesca

La Administración contratante podrá en cualquier momento, durante la vigencia del contrato, requerir al contratista para que acredite la vigencia de la citada póliza.

CLÁUSULA 32. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la presente Ley, resultando de aplicación los plazos establecidos en el apartado anterior.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

Toda la documentación generada durante el proceso de licitación del contrato deberá conservarse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento Financiero.

CAPÍTULO IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CLÁUSULA 33. PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 197 LCSP.

CLÁUSULA 34. PRÓRROGA DEL CONTRATO

El contrato no admite prórroga.





Ayuntamiento de Briviesca

CLÁUSULA 35. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su **modificación** o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en la LCSP.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 203 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el presente contrato se podrá modificar por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4ª, de la Sección 3ª, del Capítulo I, del Título I del Libro II.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la misma Ley.

CLÁUSULA 36. REVISIÓN DE PRECIO DEL CONTRATO (ARTÍCULO 103.2)

Considerando la naturaleza y duración del contrato, no procede la revisión del precio del mismo.

CLÁUSULA 37. VICIOS O DEFECTOS DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA

1. Si durante el plazo de garantía establecido para este contrato de DOS AÑOS (o ampliación mejorada en la oferta) 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.
2. Durante este plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.
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.
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.

CLÁUSULA 38. RÉGIMEN DE PENALIZACIONES E INFRACCIONES. RESOLUCIÓN Y RESCISIÓN

CUANTÍA DE LAS PENALIDADES.

En todos los casos esos porcentajes se aplicarán sobre el precio de adjudicación (IVA excluido) y se calculará la penalización por cada infracción, o día de incumplimiento





Ayuntamiento de Briviesca

de plazos totales o parciales, en función de su gravedad, reincidencia y prontitud en su corrección, y sin perjuicio de instar la resolución del contrato de acuerdo con lo previsto en este pliego.

La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.

CLÁUSULA 39. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento. Para la imposición de penalidades se instruirá un expediente sumario en el que se concederá trámite de alegaciones.

Dichas alegaciones y el expediente de penalización serán resueltos, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Alcalde o Concejal delegada correspondiente, resolución que pondrá fin a la vía administrativa. No obstante, cuando la penalización que se proponga sea la resolución del contrato, su imposición corresponderá siempre al órgano de contratación, y se estará a lo dispuesto en el RGLCAP.

El inicio del expediente contra un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse el expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía fijado en este pliego.

Las penalidades impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento deba abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas con ejecución de la garantía definitiva, y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio.

CLÁUSULA 40. CARÁCTER VINCULANTE DE LAS RESPUESTAS A LA ACLARACIONES (ARTÍCULO 138.3)

A los efectos de lo previsto en el artículo 138.3 LCSP, las respuestas a las aclaraciones que se soliciten sobre el presente pliego y resto de la documentación obrante en el expediente de contratación tendrán carácter vinculante, publicándose las mismas en el perfil de contratante en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación.

CLÁUSULA 41. INDEMNIZACIONES

La imposición de penalizaciones será independiente, por un lado, de la obligación del





Ayuntamiento de Briviesca

contratista de la indemnización, tanto al Ayuntamiento como a terceros, de los daños y perjuicios que las infracciones que los motivan hayan causado y, por otro, del no abono por parte del Ayuntamiento de los trabajos finalmente no ejecutados.

En caso de incumplimiento de plazos, además de las penalizaciones establecidas en el apartado anterior, se podrá exigir al contratista la indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que ocasione la demora.

Además, cuando el incumplimiento por parte del adjudicatario de los compromisos concretos ofertados en todas las cuestiones que hayan servido como criterios de valoración de las ofertas, supusiese que, de no haberse tenido en cuenta en su oferta esos criterios, no hubiera sido la seleccionada, deberá indemnizar al Ayuntamiento por la diferencia entre dicha oferta y la siguiente en el orden de clasificación de las recibidas. Si además este incumplimiento diese lugar algún tipo de impugnación del contrato, la indemnización se elevará hasta cubrir cualquier cantidad a la que el Ayuntamiento pudiese tener que hacer frente por tal motivo.

CLÁUSULA 42. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La Administración podrá acordar, por razones de interés público, la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198.5 de la LCSP.

Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 208 de la LCSP así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

CLÁUSULA 43. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Cesión (Artículo 214 LCSP)

1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

2. Para que los contratistas puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros, los pliegos deberán contemplar, como mínimo, la exigencia de los siguientes requisitos:

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión. Dicha autorización se otorgará siempre que se den los requisitos previstos en las letras siguientes. El plazo para la notificación de la resolución sobre la solicitud de autorización será de dos meses, transcurrido el cual deberá entenderse otorgada por silencio administrativo.

b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato o, cuando se trate de un contrato de concesión de obras o concesión de servicios, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el





Ayuntamiento de Briviesca

contratista en concurso, aunque se haya abierto la fase de liquidación, o ha puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.

No obstante lo anterior, el acreedor pignoraticio o el acreedor hipotecario podrá solicitar la cesión en aquellos supuestos en que los contratos de concesión de obras y de concesión de servicios los pliegos prevean, mediante cláusulas claras e inequívocas, la posibilidad de subrogación de un tercero en todos los derechos y obligaciones del concesionario en caso de concurrencia de algún indicio claro y predeterminado de la inviabilidad, presente o futura, de la concesión, con la finalidad de evitar su resolución anticipada.

c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública

3. El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

Subcontratación

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, que quedará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP.

CLÁUSULA 44. DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES Y CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y al de Cláusulas Administrativas Particulares, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere el contratista al órgano de contratación.

El contratista está sujeto a las obligaciones y responsabilidades y goza de los derechos recogidos en este pliego y el de prescripciones técnicas, además de los que se derivan del ordenamiento jurídico, con carácter general o en relación con el objeto del contrato.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La obligación de establecer y mantener los medios suficientes para garantizar la correcta ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista garantizará que en la ejecución del contrato la documentación, publicidad,





Ayuntamiento de Briviesca

imagen o materiales se realice un uso no sexista del lenguaje, y se evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y se fomente una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

CLÁUSULA 45. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (ARTÍCULOS 211.1.F.2.º Y 313)

Aparte de las causas de resolución del contrato recogidas en el artículo 211 LCSP, también dará lugar a la resolución del contrato las siguientes:

a) Reincidir en incumplimientos contractuales tipificados de muy graves en este pliego. En el caso de infracciones muy graves, el órgano de contratación podrá instar la resolución del contrato directamente si, a la vista de lo actuado se estima que la penalización no será suficiente para compeler al contratista a subsanar la deficiencia que la motiva, o si la infracción lo es de una condición especial de ejecución de carácter social o medioambiental o de las reglas establecidas en este pliego para la subcontratación.

Si opta por imponer la penalización prevista, iniciará el procedimiento de resolución si en el plazo máximo de diez días a contar desde la notificación de la misma no realiza las actuaciones necesarias para tal subsanación.

b) El desistimiento antes de iniciar la prestación del suministro y servicio o la suspensión por causa imputable al órgano de contratación de la iniciación del contrato por plazo superior a cuatro meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo, salvo que en el pliego le otro menor.

c) El desistimiento una vez iniciada la prestación del suministro y servicio o la suspensión del contrato por plazo superior a ocho meses acordada por el órgano de contratación, salvo que en el pliego se señale otro menor.

d) Los contratos complementarios quedarán resueltos, en todo caso, cuando se resuelva el contrato principal.

e) El incumplimiento por el adjudicatario de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, no lo estime aconsejable (112 RLCAP).

f) El incumplimiento de las obligaciones que le incumbieren en materia de protección de datos personales a los que hubiera tenido acceso con ocasión del contrato.

g) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista.

h) El incumplimiento de la obligación principal del contrato.





Ayuntamiento de Briviesca

CLÁUSULA 46. INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS PLIEGOS (ARTÍCULO 138.3)

En los casos en que se soliciten aclaraciones a lo establecido en este pliego o resto de documentación las respuestas tendrán carácter vinculante y, en este caso, deberán hacerse públicas en el correspondiente perfil de contratante en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación.

CLÁUSULA 47. CESIÓN DEL CONTRATO (ARTÍCULO 214)

47.1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el Mercado, bajo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión. Dicha autorización se otorgará siempre que se den los requisitos previstos en las letras siguientes.
- El plazo para la notificación de la resolución sobre la solicitud de autorización será de dos meses, transcurrido el cual deberá entenderse otorgada por silencio administrativo.
- Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el contratista en concurso, aunque se haya abierto la fase de liquidación, o ha puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.
- Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

47.2. No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

CLÁUSULA 48. DETERMINACIÓN DE LA PARTE DEL CONTRATO OBJETO DE SUBCONTRATACIÓN

Para llevar a cabo la subcontratación los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su





Ayuntamiento de Briviesca

realización.

CLÁUSULA 49. OBLIGACIÓN DE COMUNICAR LA SUBCONTRATACIÓN (ART. 215.2.C)

Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las siguientes justificaciones, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que el Ayuntamiento no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos. Este régimen será igualmente aplicable si los subcontratistas hubiesen sido identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional:

- Parte de la prestación que se pretende subcontratar,
- Identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista,
- Justificación suficiente de la aptitud del subcontratista para ejecutar el servicio por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia,
- Acreditar que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 LCSP.

CLÁUSULA 50. COMPROBACIÓN DE LOS PAGOS A SUBCONTRATISTAS O SUMINISTRADORES CON IMPOSICIÓN DE PENALIDADES (ARTÍCULO 217.1)

47.1. Serán obligaciones del contratista en relación con el pago efectuado a los subcontratistas del servicio, las siguientes:

- Remitir a este Ayuntamiento, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.
- Aportar a este Ayuntamiento justificante de cumplimiento de los pagos a los subcontratistas una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en lo que le sea de aplicación.

47.2. Estas obligaciones, se incluirán en los anuncios de licitación se consideran condiciones especiales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contengan en el presente pliego, respondiendo la garantía definitiva de las penalidades que se impongan por este motivo.

CLÁUSULA 51. FORMA DE PAGO

El pago de los suministros se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, previa presentación de la factura correspondiente. En la factura se





Ayuntamiento de Briviesca

detallaran los servicios prestados. Por el responsable del contrato se dará la conformidad a la citada factura con el visto bueno del Concejal correspondiente, y emitirá informe técnico si es requerido por la Intervención.

La presentación de la factura se realizará preferentemente a través de FACE, Portal General de Entrada de Facturas Electrónicas, del Gobierno de España o por la sede electrónica del Ayuntamiento de Briviesca (<https://briviesca.sedelectronica.es>).

En la factura, se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición Adicional Trigésimo Tercera la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, así como la regulación sobre facturación electrónica:

Datos fiscales;

Ayuntamiento de Briviesca
Calle Santa María Encimera, 1
09240 Briviesca (Burgos)
CIF - P0905800I

- a) Que el órgano de contratación es el Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Briviesca.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.
- c) Que el destinatario es la Tesorería Municipal.
- d) Que el código DIR3 es L01090562.
- e) Que la oficina contable es L01090562.
- f) Que el órgano gestor es L01090562.
- g) Que la unidad tramitadora es L01090562.

CLÁUSULA 52. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Se estará a lo dispuesto en el artículo 27 de la LCSP, sobre competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo (artículo 27.1) y del orden jurisdiccional civil (artículo 27.2).

DILIGENCIA que extendiendo yo, Secretaria Municipal de Briviesca, para hacer constar que los Presentes Pliegos de Cláusulas Administrativas, compuestos de 52 cláusulas y 3 anexos, ha sido aprobado por Resolución número 2025-2013, de fecha 13 de noviembre de 2025.

Briviesca, en la fecha de firma al margen.

LA SECRETARIA MUNICIPAL,
Fdo. Laura Suárez Canga





Ayuntamiento de Briviesca

ANEXO I:
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.
(Se presentará en el SOBRE 1)

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de participar en la licitación de contrato de servicios en Briviesca,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que me dispongo a participar en la licitación del **CONTRATO DE SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO, PROYECTORES Y TELEVISORES PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, MEJOR RELACIÓN CALIDAD-PRECIO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**, aceptando íntegramente el pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la adjudicación.

SEGUNDO. Que cumpla con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

— Que poseo personalidad jurídica y capacidad de obrar suficiente. O, en su caso, ostento representación suficiente para actuar en nombre de la mercantil que licita.

— Que poseo adecuada solvencia técnica, económica y profesional para ejecutar la obra, o en su caso clasificación correspondiente. O en su caso dispongo de solvencia a través de medios externos. **LA CUAL APORTO EN ESTE SOBRE ELECTRÓNICO 1, a continuación de esta declaración responsable (en el mismo archivo electrónico).**

— Que cuento con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

— Que no me encuentro incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público y que me hallo al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que me someto a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de cualquier orden que correspondan al Ayuntamiento de Briviesca, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiese corresponderme.

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones para lo relacionado con esta licitación es _____ y el teléfono es: _____.





Ayuntamiento de Briviesca

—En caso de presentar oferta por una unión temporal de empresarios incluyo aquí el compromiso de constitución de la misma señalando todos los extremos necesarios en tal supuesto.

- Que en relación con la documentación aportada expediente de contratación del **CONTRATO DE SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO, PROYECTORES Y TELEVISORES PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, MEJOR RELACIÓN CALIDAD-PRECIO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**, se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

- Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

TERCERO. Que me comprometo a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de 2025
Firma del declarante,

Fdo.:

Junto con el ANEXO I de la Declaración Responsable en el SOBRE UNO deberá adjuntar:

- 1) La acreditación de la solvencia económica o financiera (seguro de responsabilidad civil y volumen anual de negocios del licitador o candidato).
- 2) Acreditación de la solvencia técnica o profesional (experiencia en la realización de trabajos de igual o similar naturaleza).
- 3) Propuesta Técnica para la comprobación de requisitos mínimos (Anexo II). Se acompañará de fotografías y de la descripción técnica aportada por la marca o la compañía si se dispone de ella.





Ayuntamiento de Briviesca

ANEXO II: PROPUESTA TÉCNICA PARA LA COMPROBACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS (Se presentará en el SOBRE 1)

La memoria de las características técnicas se especifican según se detallan en este Anexo, que deberá rellenarlo adecuadamente para la comprobación de los requisitos mínimos.

Se acompañará de fotografías y de las fichas técnicas aportadas por la marca o la compañía si se dispone de ella.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS ORDENADORES DE SOBREMESA (10)	
ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS
MARCA O MODELO	
Sistema operativo	
Procesador	
Disco	
Memoria RAM	
Tarjeta Gráfica	
Tarjeta de sonido	
Tarjeta de red	
Conexiones delanteras	
Conexiones traseras	
Conexiones a pantalla	
Conectividad	
Capacidad de videoconferencia	
Batería	
Tipo de fuente de alimentación	
Teclado y ratón	
Garantía con entrega a domicilio	

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS ORDENADORES PORTÁTILES (4)	
ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS
MARCA Y MODELO	
Sistema operativo	
Procesador	
Disco	





Ayuntamiento de Briviesca

Memoria RAM	
Tarjeta Gráfica	
Tarjeta de sonido	
Tarjeta de red	
Conexiones delanteras	
Conexiones traseras	
Conectividad	
Capacidad de videoconferencia	
Batería	
Tipo de fuente de alimentación	
Teclado y ratón	
Pantalla	
Garantía con entrega a domicilio	

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS MONITORES DE ORDENADOR (15)	
ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS
Pulgadas	
Resolución	
Tipo de Panel	
Conexiones	
Extras	

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PROYECTOR (2)	
ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS
ESPECIFICAR MARCA Y MODELO	
Brillo de imagen	
Funciones	
Tipo de pantalla	
Resolución	
Relación de aspecto	
Conexiones	
Tipo de conectores	
Nivel de ruido	
Montaje	





Ayuntamiento de Briviesca

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS TABLETS (2)	
ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS
ESPECIFICAR MARCA Y MODELO	
Sistema operativo	
Procesador y velocidad	
Almacenamiento	
Memoria RAM	
Cámara	
Resolución	
Batería	
Conectividad	
Pantalla y tamaño	
Funda	

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS TELEVISORES (2)	
ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS
ESPECIFICAR MARCA Y MODELO	
General	
Forma de pantalla	
Smart TV	
Resolución	
Tipo HD	
Wifi / Ethernet / Bluetooth	
Navegador web	
Conectividad	
Sonido y Audio	
Mando a distancia	
Tecnología de visualización	
Soporte de instalación	
Tiempo de garantía	





Ayuntamiento de Briviesca

*** Si el Ayuntamiento no puede comprobar que se cumplen todas las condiciones mínimas exigidas, la oferta no será tenida en cuenta para la licitación y no podrá ser objeto de adjudicación.**

Y para que conste, firmo el presente Anexo II. Propuesta técnica para la comprobación de requisitos mínimos, previa a la apertura de la oferta económica.

En _____, a _____ de _____ de 2025
Fdo.:





Ayuntamiento de Briviesca

ANEXO III: **CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS ARITMÉTICAS** **(Se presentará en el SOBRE 2)**

DEBE CUMPLIMENTAR LOS SIGUIENTES APARTADOS:

1. OFERTA ECONÓMICA:

Don/Doña..... con
NIF núm....., en nombre propio (o en
representación de la empresa..... con CIF
núm., y domicilio social
en
calle..... núm.

.....) y enterado/a de las condiciones exigidas para optar a la contratación relativa al
**CONTRATO DE SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO
INFORMÁTICO, PROYECTORES Y TELEVISORES PARA DIFERENTES
DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA,
MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, MEJOR
RELACIÓN CALIDAD-PRECIO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN** a
llevarla a cabo con sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de
prescripciones técnicas, que acepta íntegramente, por la cantidad
de

..... euros, IVA excluido.

El importe del IVA, al%, es de

..... euros.

Resultando un total de.....

.....

.....euros.

(Todas las cantidades deberán expresarse en letras y cifras.

En caso de discrepancia, prevale la cantidad consignada en letras).





Ayuntamiento de Briviesca

2. OTROS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA:

UN ORDENADOR DE SOBREMESA MÁS. Dispondrá de las mismas características técnicas mínimas de las exigidas. (Redondee lo que proceda).	SÍ	NO
MEMORIA RAM Y DISCOS DUROS SSD DE ORDENADORES DE SOBREMESA Si todos los ordenadores de sobremesa de la oferta disponen de 16 Gb de RAM y 500 Gb de Disco duro SSD o más. (Redondee lo que proceda).	SÍ	NO
PROCESADOR DE ORDENADORES DE SOBREMESA Si todos los ordenadores de sobremesa de la oferta disponen de un procesador i7 o superior. (Redondee lo que proceda).	SÍ	NO
PULGADAS DE LOS TRES TELEVISORES Los tres televisores ofertadas tengan 75" de tamaño de pantalla o más. (Redondee lo que proceda).	SÍ	NO
AUMENTO DEL TIEMPO DE GARANTÍA (táchese lo que no proceda)	SÍ	NO

Y para que conste, firmo el presente Anexo III. Oferta económica y otros criterios evaluables de forma automática.

En _____, a _____ de _____ de 2025
Fdo.:

