



AYUNTAMIENTO DE
ARROYOMOLINOS

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE MATERIAL
DEPORTIVO PARA LAS DISTINTAS ESCUELAS
MUNICIPALES, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.**

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones técnicas que han de regir la contratación del suministro de diferente material deportivo para las escuelas deportivas de Arroyomolinos.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO

En el ANEXO I, remitido por la Concejalía de Deportes, se detallan las cantidades de los distintos tipos de artículos que forman parte del presente suministro. Indicándose el precio unitario máximo de cada artículo. Así como las características y descripción detallada (medidas, materiales empleados, diseño, etc.) de los distintos tipos de elementos objeto de este contrato. Dichas características técnicas son unos requisitos mínimos de calidad requeridos que podrán ser mejorados por los licitadores.

Las cantidades totales del objeto del suministro no se entregarán de antemano, quedando por tanto subordinadas las entregas por el contratista, a las cantidades que el Ayuntamiento de Arroyomolinos solicite en cada pedido, durante el plazo de duración del contrato. No obstante, se indica el número de unidades a entregar de cada elemento a suministrar, en función de las necesidades actuales de las escuelas deportivas municipales.

Cuando sea necesario (siempre dentro de los límites fijados en el TRLCSP) el aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro, o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el objeto del contrato, estas variaciones serán obligatorias para el contratista sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes, a reclamar indemnización por dichas causas.

3.- CONDICIONES DEL SUMINISTRO

En función de las necesidades de suministros de diverso material deportivo que vayan surgiendo a lo largo del año, desde la Concejalía de Deportes se enviará por correo electrónico a la empresa adjudicataria la relación de los elementos necesarios y el número de unidades a suministrar de cada elemento. El adjudicatario confirmará por el mismo medio la recepción del pedido informando del día y hora prevista de entrega (plazo máximo de entrega 6 días naturales desde que se recibe el pedido). En ningún caso se admitirá la entrega de la totalidad del material a suministrar objeto de este pliego en un único envío.

Las entregas se realizarán generalmente en las dependencias de la Concejalía de Deportes, ubicadas en el polideportivo de "La Dehesa" (C/ Madrid, 46) salvo que expresamente se solicite su entrega en otro lugar siempre en el término municipal de Arroyomolinos. Quedando los bienes entregados perfectamente montados y en situación de uso inmediato para la finalidad a la que se destinen.

El encargado de la recepción del material será la persona responsable del contrato, designada por la Concejalía de Deportes, con el objetivo de asegurar que los elementos suministrados son los mismos que los pedidos y coincidentes con las características previstas en el contrato. Será dicha persona la encargada de dar la conformidad al albarán de entrega.

Los gastos de transportes y cualquier otro tipo de gastos que pudieran surgir serán asumidos por la empresa adjudicataria. El adjudicatario deberá asegurar los suministros de todos los elementos requeridos solucionando las posibles incidencias en el transporte del suministro, desde su lugar de procedencia, hasta el punto de entrega, de manera que esas posibles incidencias no impidan ni retrasen el suministro. Si en el traslado, manipulación y/o montaje, sufrieran daño, deterioro, minoración o perjuicio, serán reparados o sustituidos por cuenta del contratista, sin que el Ayuntamiento de Arroyomolinos tenga que abonar cantidad alguna por este concepto, en un plazo máximo de 6 días.



Si durante la vigencia del contrato alguno de los artículos dejara de fabricarse, el adjudicatario deberá acreditarlo en un plazo de 10 días y realizar la oferta de sustitución del artículo afectado, que deberá en todo caso respetar las características de la adjudicación y ser de la misma o superior calidad, sin que el cambio suponga incremento alguno en el precio del contrato.

4.- SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

La dirección de los trabajos recaerá sobre la Concejalía de Deportes, que designará, de entre su personal, a una persona responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución del suministro, así como del cumplimiento de las condiciones contractuales por parte del contratista.

El adjudicatario designará a un representante único para mantener una interlocución permanente con el responsable del contrato, dicho representante tendrá poderes suficientes para la resolución de cuantos defectos, problemas e inconvenientes, etc. que puedan surgir durante el suministro requerido. Deberá estar localizado o en su ausencia, deberá haberse designado y comunicado previamente persona sustituta igualmente cualificada tanto profesionalmente como en la toma de decisiones.

Se podrán convocar cuantas reuniones se estimen oportunas para el buen desarrollo del contrato y su supervisión, a las que tendrán la obligación de asistir las personas directamente vinculadas y que sean específicamente convocadas.

La facturación será por pedidos: una factura por cada pedido realizado, la cual incluirá todos los elementos suministrados. Tendrá que especificar los distintos elementos deportivos solicitados, número de unidades suministradas con el precio unitario fijado.

Para facilitar el seguimiento del contrato, la empresa adjudicataria facilitará al responsable del contrato, con la frecuencia que este lo requiera, una hoja de control que recogerá un listado completo de todos los suministros realizados en la anualidad del contrato, con el número de unidades suministradas, fecha del suministro e importe de cada suministro. Esta hoja de control incluirá también el importe del contrato y el saldo disponible en esa anualidad tras los suministros realizados.

5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- El contratista será responsable de la calidad de los bienes que entregue, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las omisiones, errores y métodos inadecuados o incorrectos en la ejecución del contrato.
- Cualquier referencia técnica que haga mención a una determinada marca, modelo o tecnología concreta podrá ser sustituida por su equivalente.
- El contratista estará obligado a facilitar al Ayuntamiento toda la información requerida sobre cualquier aspecto relacionado con el suministro contratado.
- El adjudicatario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro, debiendo indemnizar a la Administración por todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.
- El adjudicatario se compromete a no utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, siendo la persona o empresa adjudicataria la única responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase.
- Será obligación de la entidad adjudicataria contar con cualquier tipo de certificación, inscripción o autorización necesaria para el correcto cumplimiento del contrato según la legislación que le sea de aplicación. Todos los elementos a suministrar deberán estar debidamente homologados.
- En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos, la entidad adjudicataria y el personal encargado de la realización de los trabajos, guardarán secreto profesional



AYUNTAMIENTO DE
ARROYOMOLINOS

sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

6.- DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE “B”

Memoria técnica concisa y específica al objeto del contrato, que deberá constar de una descripción exhaustiva de cada artículo a suministrar con referencia expresa a los materiales de fabricación, medidas, características, calidad, color, etc. Así como otras mejoras ofertadas con respecto a lo exigido sin coste para el Ayuntamiento.

En Arroyomolinos a 06 de marzo de 2018.

El Técnico Municipal

Fdo. Fco. Román Villarrubia Garrido