

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA EL SUMINISTRO Y MONTAJE DE MOBILIARIO ASÍ COMO EL DESMONTAJE DEL MOBILIARIO A SUSTITUIR Y RETIRADA A UN PUNTO LIMPIO, EN EL SALÓN DE PLENOS DE LA CAMARA DE COMERCIO DE GRAN CANARIA**

**EPEDIENTE DE CONTRATACIÓN NÚMERO 1/2026**

**I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

**1.1.-**El objeto principal del presente expediente es la adquisición del mobiliario necesario para poder desarrollar la actividad administrativa del salón de plenos de la Cámara de Comercio de Gran Canaria, dado el estado obsoleto del mobiliario actual.

Además, también es objeto de este contrato el montaje de dicho mobiliario así como el desmontaje y retirada del mobiliario a sustituir.

Se incluye en la prestación:

- Desmontaje del mobiliario a sustituir
- Traslado al punto limpio del mobiliario sustituido (39 butacas)
- Suministro y montaje del mobiliario
- Servicio de transportes completo.

Deberá atenderse a las características técnicas del mobiliario señaladas en el pliego técnico.

**1.2.-** No procede la división en lotes del objeto del contrato, ya que la naturaleza de dicho objeto hace necesaria, para su correcta ejecución, la coordinación de las diferentes prestaciones que lo integran, que podría verse imposibilitada por su ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

**2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

**2.1.-** El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria es la Comisión de Contratación.

**2.2.-** El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la contratista durante la ejecución del contrato.

**2.3.-** El órgano de contratación dará la información relativa a la presente contratación en el Perfil del Contratante de la Cámara.

### **3.- RÉGIMEN JURÍDICO**

**3.1.-** El artículo 2.1 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación configura a la Cámara de Comercio como una Corporación de Derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

Según lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, la contratación y el régimen patrimonial de éstas se regirán conforme al derecho privado y habilitando un procedimiento que garantice las condiciones de publicidad, transparencia y no discriminación.

De conformidad con lo anterior, ha adecuado este procedimiento de adjudicación a su Manual de Contratación, con especial atención a los principios de transparencia, no discriminación y publicidad.

La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter privado.

**3.2.** En relación con la ejecución del presente contrato, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- Los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Técnicas.
- La Oferta presentada por el contratista.
- El Contrato

En caso de discrepancia entre lo recogido en algunos de los anteriores documentos, tendrá prioridad lo que se disponga en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas.

### **4.- APTITUD PARA CONTRATAR**

Solo podrán ser adjudicatarias de este contrato las empresas que reúnan los requisitos de aptitud que se enumeran en los siguientes apartados, que deberán cumplirse en la fecha final de presentación de ofertas y en el momento de formalizar el contrato.

#### **4.1.- Capacidad de obrar**

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

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

Asimismo, podrán contratar las uniones de empresarios y/o empresarias que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que, en su caso, se les haya adjudicado el contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las restantes empresas extranjeras podrán contratar si justifican, mediante informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, acreditando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación de su sector público, en forma sustancialmente análoga.

Las personas, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello, en cuyo caso deberán acreditar debidamente la representación.

#### **4.2.- Prohibiciones de contratar**

No podrán contratar quienes se hallen incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 71 de la LCSP.

#### **4.3.- Clasificación**

Para ser adjudicataria del presente contrato de servicios, no es preceptivo estar clasificada, sin perjuicio que, de estarlo, atendido el código del contrato, bastará dicha circunstancia para acreditar la solvencia económica y financiera y técnica del licitador. Asimismo, puede acreditarse la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en las cláusulas 4.4.1 y 4.4.2 del presente pliego.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propias entidades empresariales constituirán una presunción de aptitud en los términos señalados en el artículo 97 de la LCSP.

#### **4.4.- Solvencia**

Para ser adjudicataria del presente contrato de servicios, la acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica de la persona del licitador, se realizará por los medios establecidos en las cláusulas 4.3.1 y 4.3.2 del presente pliego.

##### **4.4.1. Solvencia económica y financiera**

Para acreditar la solvencia económica y financiera se exigirá declaración sobre el 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 una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba 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.

##### **4.4.2. Solvencia técnica o profesional**

Para acreditar la solvencia técnica o profesional se exigirán dos de los siguientes medios:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados 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 este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
- c) Indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

#### **4.5.- Concreción de las condiciones de solvencia**

Al margen de acreditar la solvencia técnica en la forma establecida en la cláusula 4.4.2, las licitadoras deberán comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes para ejecutar el contrato.

#### **5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

El presupuesto máximo del contrato asciende a la cantidad de CUARENTA Y TRES MIL EUROS (43.000€), no encontrándose incluida en esta cantidad el IGIC o IVA.

La oferta formulada deberá comprender la totalidad de los costes directos e indirectos por la mano de obra y desplazamientos (incluidos los costes sociales y tributarios) que se requieran para la realización de las prestaciones incluidas en el contrato y aquellas que la adjudicataria haya establecido en su oferta.

Cuando como consecuencia de optimización de recursos, introducción de nuevas tecnologías o racionalización de la actividad productiva, se produzcan oportunidades de mejoras de costes, el contratista deberá informar de ello a la entidad contratante, quien decidirá sobre la conveniencia o no de aplicar la mejora de costes que proceda.

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

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación

#### **7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

**7.1.-** El valor estimado del contrato, asciende a 43.000,00 euros, sin IGIC o IVA.

**7.2.-** Para calcular el valor estimado se han tenido en cuenta los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, los gastos de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial.

#### **8.- PRECIO DEL CONTRATO**

**8.1.-** El precio del contrato será el que resulte de su adjudicación, e incluirá, como partida independiente, el IGIC o IVA.

**8.2.-** En el precio del contrato se entienden incluidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán de cuenta de la contratista, salvo el IGIC o IVA que deberá ser soportado por la contratante.

Se consideran también incluidos en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para su ejecución, incluidos el transporte del mobiliario, los desplazamientos y todos los relacionados en el Pliego Técnico.

## **9.- REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO Y OTRAS VARIACIONES DEL MISMO**

Dada la naturaleza del servicio el precio del contrato no podrá ser objeto de revisión.

## **10.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución de los trabajos será de 60 días, desde la notificación de la adjudicación del contrato.

Habrà una primera fase de desmonte y retirada del mobiliario que deberá ser realizada durante la primera quincena de febrero, a cuyo efecto, la adjudicataria deberá encontrarse en disposición de comenzar los trabajos a requerimiento de la Cámara.

## **II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

**11.1.-** El contrato seguirá los tramites del procedimiento de adjudicación previsto en este Pliego.

**11.2.-** Antes de formalizar el contrato, el órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del mismo, o desistir de la licitación convocada.

### **12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

**12.1.-** El contrato se adjudicará a la proposición que oferte la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato, evaluada mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación:

### **12.1.1.- Criterios cualitativos (SOBRE 2):**

<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Memoria técnica	30

En la Memoria Técnica se explicará la forma en que, si es seleccionado, el adjudicatario efectuará el servicio licitado. Dicha memoria deberá contener las especificaciones del plan de trabajo, con su correspondiente cronograma (duración por fases y planificación de días y horarios propuestos para la realización de las distintas tareas), plano con la propuesta de distribución incluyendo imágenes y ficha técnica del modelo de mobiliario que se propone, certificaciones, garantía de los productos, medios personales que se pondrán a disposición, y cualquier otra información que se considere necesaria para informar convenientemente sobre la propuesta de servicios.

Dada la particularidad de la instalación y el sistema de gradas existente se ofrece la realización de visita para toma de mediciones que se deberá solicitar al correo "lorenzo@camaragc.es" dentro de los 3 días naturales siguientes a la publicación de este pliego en el perfil del contratante.

### **12.1.2.- Criterios económicos (SOBRE 3):**

<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Precio del servicio	70

El criterio del precio ofertado se acreditará por la simple expresión de la oferta (hasta 70 puntos), debiendo utilizarse el modelo previsto en el Anexo III.

En aquellas ofertas en las que se aprecien bajas desproporcionadas, entendiendo como tales aquellas que oferten un precio inferior en un 10% del presupuesto máximo de licitación, el órgano de contratación concederá un plazo de TRES DIAS HABILES al licitador afectado con el fin de que informe sobre su oferta y explique el por qué del precio ofertado. A results de este trámite de audiencia, el órgano de contratación podrá rechazar la oferta por considerarla anormal o desproporcionada y excluirla de la licitación o admitirla si considera que la proposición cumplirá con el objeto de contratación.

**12.2.-** La valoración de los criterios de adjudicación se hará con arreglo al siguiente procedimiento:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:  $P=(pm*mo)/O$ , o bien  $P=(pm*O)/mo$ , según se trate, respectivamente, de proporción inversa o proporción directa con la mejor oferta, (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).

4º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

**12.3.-** Si efectuada la valoración de las proposiciones, se produjese algún empate en la puntuación final, tendrá preferencia en la adjudicación la empresa que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que, empleando a menos de cincuenta trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.

b) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.

c) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores y encontrándose en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 14/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%, siempre que tales circunstancias de excepcionalidad hayan sido debidamente declaradas por el Servicio Público de Empleo competente.

Si aún así siguiera produciéndose un empate, se resolverá por sorteo.

### **13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**13.1.-** Las proposiciones **únicamente** podrán presentarse, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, en el registro indicado en el referido anuncio, publicado en el Perfil del Contratante de la Cámara, y que es el sito en la calle León y Castillo, número 24, 1ª planta, 35003, Las Palmas de Gran Canaria, debiendo utilizarse el modelo de presentación de oferta que se adjunta como Anexo I.

No se admitirán las solicitudes de participación remitidas por correo.

**13.2.-** La persona empresaria que haya licitado en unión temporal con otros empresarios y/o empresarias no podrá, a su vez, presentar proposiciones



individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

**13.3.-** El incumplimiento, por algún sujeto licitador, de las condiciones establecidas en los apartados anteriores dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

**13.4.-** Las empresas interesadas en la licitación podrán examinar los pliegos y toda documentación necesaria para preparar la oferta en el Perfil del Contratante,

Asimismo, los interesados podrán solicitar información adicional hasta tres días antes de la finalización del cierre del plazo de licitación. Dichas solicitudes se efectuarán a la siguiente dirección de correo electrónico: ***contratacion@camaragc.es***.

En cuanto a la posibilidad de realizar visitas se deberá solicitar al correo "lorenzo@camaragc.es" dentro de los 3 días naturales siguientes a la publicación de este expediente en el perfil del contratante.

**13.5.-** La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por la persona licitadora de la totalidad del contenido de las cláusulas y condiciones del presente pliego, sin salvedad alguna.

**13.6.-** Si durante la tramitación del procedimiento de adjudicación, y antes de la formalización del contrato, se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, o de una rama de su actividad, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio o rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia exigida en la presente contratación.

#### **14.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y CONTENIDO NECESARIO DE LAS OFERTAS**

Los licitadores deberán presentar, dentro del plazo máximo previsto en el anuncio de licitación, sus ofertas (que presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I), y que, además, de contener toda la información solicitada, deberán señalar expresamente un único domicilio válido a efecto de notificaciones en este procedimiento de contratación, así como una dirección de correo electrónico.

A tal efecto, deberán presentar tres (3) sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1, 2 y 3, respectivamente.

En cada uno de los sobres figurará externamente su número y la referencia al "Expediente 1/2026: PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO Y MONTAJE DE MOBILIARIO ASÍ COMO EL DESMONTAJE DEL MOBILIARIO A SUSTITUIR y RETIRADA A UN PUNTO LIMPIO, EN EL SALÓN DE PLENOS DE LA CAMARA DE COMERCIO DE GRAN CANARIA", con expresión de lo siguiente:

- (1) el nombre y apellidos o denominación social de la empresa licitadora,
- (2) números de teléfono,
- (3) dirección de correo electrónico

**Sobre 1:** Documentación administrativa acreditativa de solvencia y capacidad.

Este sobre debe contener los siguientes documentos:

- ☐ En el caso de persona jurídica, escritura de constitución de la empresa, escrituras de modificación posteriores y DNI o NIE y escritura de poderes de la persona que actúa en representación de la empresa, así como los estatutos de la empresa, o cualquier otro documento oficial que permita la comprobación fehaciente del objeto social de la empresa.
- ☐ En el caso de empresarios individuales, DNI o NIE en vigor.
- ☐ Declaración responsable del licitador de no estar incurso en las prohibiciones para contratar, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; así como del cumplimiento por parte de la empresa de la normativa vigente en materia de protección de datos (ANEXO II).
- ☐ Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.
- ☐ Documentación (certificaciones) que justifiquen la solvencia técnica necesaria.
- ☐ Al margen de acreditar su solvencia técnica por el medio indicado, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente.
- ☐ Documentación que justifique la solvencia económica.
- ☐ Indicación del responsable técnico encargado de este contrato y su capacitación (CV actualizado).

## **Sobre 2: Propuesta técnica**

Contendrá la memoria técnica en la que se detallará la forma en que, si es seleccionado, el adjudicatario efectuará el servicio licitado. Dicha memoria deberá contener las especificaciones del plan de trabajo, con su correspondiente cronograma (duración por fases y planificación de días y horarios propuestos para la realización de las distintas tareas), plano con la propuesta de distribución incluyendo imágenes y ficha técnica del modelo de mobiliario que se propone, certificaciones, garantía de los productos, medios personales que se pondrán a disposición, y cualquier otra información que se considere necesaria para informar convenientemente sobre la propuesta de servicios.

## **Sobre 3: Propuesta económica**

Incluirá la oferta económica de acuerdo con el modelo establecido en el ANEXO III.

La documentación puede consistir en fotocopias, comprometiéndose el licitador, que resultara adjudicatario, a entregar su original o compulsa en el plazo de dos días de ser requerido para ello.

### **15.- APERTURA DE SOBRES**

**15.1.-** Apertura y calificación sobre 1. Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de los sobres 1 de las proposiciones presentadas por los licitadores, en tiempo y forma, y se examinará la documentación incluida, concediéndose a los licitadores un plazo de tres días naturales para la subsanación de defectos subsanables.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se declararán admitidos los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en cuanto a la documentación administrativa a aportar.

**15.2.-** Apertura y calificación sobre 2. A continuación, se procederá a la apertura del sobre 2 que contiene la documentación correspondiente a los criterios técnicos, en acto no público.

El órgano de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos para la valoración de la documentación técnica presentada, con arreglo a los criterios y ponderaciones establecidas en el presente pliego.

**15.3.-** Apertura sobre 3. Reunido de nuevo el órgano de contratación públicamente, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios del sobre 2 y a continuación se procederá a la apertura del sobre 3, y a la lectura de las ofertas económicas presentadas.

Serán rechazadas aquellas proposiciones cuya oferta económica exceda del presupuesto de licitación.

Una vez finalizado dicho acto público, el órgano de contratación clasificará, en función de la puntuación alcanzada y por orden decreciente, las proposiciones presentadas.

**15.4.-** Si una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más licitadores, se aplicará el criterio preferencial previsto en la cláusula 12.3 y para ello, se requerirá a las empresas que se hallan en situación de igualdad para que en el plazo de **TRES DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente al requerimiento aporten la correspondiente documentación acreditativa.

Si algún sujeto licitador de los requeridos no atendiese el requerimiento en el plazo indicado se entenderá que renuncia a la aplicación del referido criterio preferencial.

**15.5.-** Si el Órgano de Contratación apreciase la existencia de ofertas anormalmente bajas, se requerirá a las correspondientes empresas para que justifiquen la viabilidad de sus ofertas en el plazo máximo de los **TRES DÍAS HÁBILES** siguientes al requerimiento.

En todo caso, serán rechazadas aquellas proposiciones anormalmente bajas por vulnerar la normativa sobre subcontratación o no cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional.

**15.6.-** A continuación se procederá a dictar acuerdo de adjudicación sin que pueda declararse desierta la licitación siempre que exista alguna proposición que sea admisible con arreglo a las condiciones exigidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

## **16.- ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que, dentro del plazo de tres días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá formalizar la adjudicación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de esta documentación.

La resolución de adjudicación del contrato deberá realizarse en todo caso en el plazo máximo de un mes, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y publicarse en el perfil del contratante.

### **17.- GARANTÍAS**

No se establecen garantías provisionales ni definitivas

## **III**

### **FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**18.1.-** Una vez adjudicado el contrato se procederá a su formalización. El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, el documento de formalización del contrato, al que se unirá su oferta y el pliego de prescripciones administrativas y técnicas debidamente firmado.

Cuando el licitador que hubiese resultado propuesto como adjudicatario, no suscribiera el contrato, se entenderá que retira su oferta y se podrá realizar una nueva resolución de adjudicación al licitador o licitadores siguientes por el orden en que sus ofertas hayan quedado clasificadas.

**18.2.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo por causa imputable a la adjudicataria, se exigirá el importe del 3 % del presupuesto base de licitación, IGIC excluido, en concepto de penalidad.

## **IV**

### **EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **19.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El órgano de contratación designará una persona física como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

Por su parte, la empresa contratista deberá designar al menos un coordinador del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

**a)** Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

**b)** Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

**c)** Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

**d)** Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.

**e)** Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

## **20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**20.1.-** La contratista está obligada a cumplir lo establecido en el presente pliego, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

**20.2.-** La contratista habrá de cumplir las obligaciones medioambientales, sociales y laborales establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

**20.3.-** La contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

**20.4.-** La contratista habrá de pagar a las subcontratistas o suministradoras que intervengan en la ejecución del contrato

**20.5.-** La contratista está obligada a proporcionar a la contratante, cuando ésta se la requiera, la información sobre las condiciones de los contratos de los y las trabajadores/as a los que pueda afectar la subrogación una vez concluido el presente contrato.

**20.6.-** También estará obligada a responder de los salarios impagados a los trabajadores y trabajadoras afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último.

**20.7.-** Respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud del contrato, la contratista está obligada al cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al Reglamento que la desarrolla y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

## **21.- ABONOS AL CONTRATISTA**

La Cámara abonará el precio ofertado por la adjudicataria que resulte de esta licitación, dentro del mes siguiente al montaje del mobiliario, a su satisfacción.