

MRV/CHJS

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE VESTUARIO PARA EL PERSONAL DE OFICIOS Y LIMPIADORES DEL AYUNTAMIENTO, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.-

A) ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato al que se refiere este pliego es el suministro descrito en el **anexo I**, con arreglo a las condiciones descritas tanto en este pliego como en el de prescripciones técnicas que regirán en la presente contratación (Anexo IV).

No se admite la posibilidad de presentación de variantes o alternativas.

El presente contrato tiene la consideración de contrato de suministro y se regirá por lo dispuesto en el art. 171 y concordantes del TRLCAP.

2. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

El presupuesto máximo de licitación del contrato es el que figura en el anexo I, en el que se indica, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

3. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

Para atender las obligaciones económicas que se derivan para este Ayuntamiento del cumplimiento del contrato existe previsión de crédito suficiente en el Presupuesto 2013 con cargo a la partida señalada en el Anexo I a este Pliego.

De conformidad con lo establecido en el art. 110.2 del TRLCSP, los expedientes de contratación podrán ultimarse aún cuando su ejecución deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones Públicas.

4.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Real

MRV/CHJS

Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas de 12 de octubre de 2001(RCAP) en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP y no haya sido expresamente derogado, y, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos 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.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el anexo I, y comenzarán a contar a partir de la fecha que se establezca a este efecto en el contrato.

6. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR

6.1. Aptitud y Capacidad.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Así mismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. 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 propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto

MRV/CHJS

en los artículos 55, 58 Y 59 del TRLCSP respectivamente.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

No podrán concurrir a las licitaciones 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.

6.2. Solvencia.

Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se especifican en el Anexo I, en las que, asimismo, se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas. Este requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en el TRLCSP.

La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

7. PERFIL DE CONTRATANTE.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la composición de la Mesa de contratación, en los casos en que se constituya, la adjudicación, la formalización del contrato y el plazo en que debe procederse a la misma, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

El acceso al perfil de contratante se efectuará a través de la página web del Ayuntamiento de La Rinconada: www.larinconada.es

B) ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios, en aplicación de los artículos 138.2, 157, y 150.3 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

9. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en los correspondientes boletines oficiales de acuerdo con el TRLCSP, así como en su perfil de contratante.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni 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.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

9.1 Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo señalado en el anexo I y en el anuncio de licitación, en el Registro General del Ayuntamiento de La Rinconada, sito en Plaza de España, 6. En el anexo I se indicará el tipo de tramitación del expediente, ordinaria o urgente, a los efectos previstos en la normativa contractual.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, telegrama, o fax remitido al número del registro general que se indique en el anuncio de licitación.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

9.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se

dividen de la siguiente forma:

A) SOBRE Nº 1 'DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA'

Que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1. - *Capacidad de obrar.*

- 1.1. - Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.
- 1.2. - Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.
- 1.3. - Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I 1 del RCAP, para los contratos de suministro.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea 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 realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

- 1.4. - Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el [artículo 55.1 del TRLCSP](#).

- 1.5. - Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa la realización del contrato, en su caso, conforme a lo requerido en el **anexo I**.
- 1.6. - Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2. - Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por el Secretario General, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3. - Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento.

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el **anexo III** al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el [artículo 60 del TRLCSP](#), en los términos y condiciones previstas en el mismo, en la Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos. Esta declaración comprenderá 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 de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento.

4. - Solvencia económica, financiera y técnica.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en el **anexo I**. En el mismo apartado se especifican los criterios de selección en función de los medios de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica.

5. - Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

6. - Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse 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

MRV/CHJS

corresponderles.

7. - Registro de Licitadores.

El certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Estado eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la capacidad de obrar, bastanteo del poder, de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y, en su caso, de la certificación acreditativa de encontrarse clasificados para los tipos de contratos a los que pretendan concurrir y de la declaración relativa al compromiso de tener contratados trabajadores con discapacidad.

El empresario deberá presentar en la licitación una declaración responsable sobre la vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitadores. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

8. - Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita, respecto de los socios que la integran, aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

9. Dirección de correo electrónico.

El licitador podrá aportar una dirección de correo electrónico en la que la Administración le efectuará las notificaciones.

B) SOBRE Nº 2 "PROPUESTA TÉCNICA

Contendrá la documentación relativa a los criterios de valoración cuya puntuación depende de un juicio de valor indicados en el anexo I (criterios de adjudicación) al pliego de cláusulas administrativas particulares.

Contenido: Documentación del criterio núm. 2 "Calidades" y criterio núm. 4 "Otras mejoras".

C) SOBRE Nº 3 'PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **anexo II** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan

MRV/CHJS

conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En este sobre debe incluirse la Relación de precios unitarios **conforme al Anexo V** de este Pliego.

Igualmente, en este sobre se incluirá la documentación justificativa del criterio de adjudicación núm. 3 (Plazo de entrega del suministro).

10. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.

Los criterios de adjudicación, y su ponderación, son los que constan en el Anexo I.

10.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la Secretaría de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación.

10.2. Mesa de Contratación.

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación, presidida por un miembro de la Corporación y constituida por los miembros relacionados en el Anexo I.

El lugar, día y hora de la constitución y reunión de la mesa se hará constar en el anuncio de licitación.

10.3. Certificación y calificación de documentos.

A) La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se realizarán por la Mesa de Contratación, al tercer día hábil siguiente al de la terminación del plazo de presentación de proposiciones, a las 9:00 horas.

Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre nº 1, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del Texto Refundido haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

B) La apertura del sobre nº 2 "Propuesta Técnica" (documentación relativa a la ponderación de criterios que dependen de un juicio de valor), se llevará a cabo por la Mesa de Contratación en un acto de carácter público en el lugar y día que previamente se haya señalado. En este acto, conforme a lo dispuesto en el artículo 27.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, sólo se abrirá el sobre correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente y se dejará constancia de todo lo actuado.

Efectuada la correspondiente valoración, su ponderación se hará pública a través del Perfil del Contratante: www.larinconada.es

e) La apertura del sobre nº 3 tendrá lugar en acto público, una vez valorados los criterios contenidos en el sobre nº 2, observándose, en dicho acto las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En dicho acto se procederá a la apertura de los sobres y se hará público su contenido.

La Mesa de Contratación podrá rechazar las proposiciones que no se ajusten a los modelos anexos a estos pliegos de cláusulas administrativas particulares, así como aquellas que adolezcan de algunos de los defectos previstos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

10.4. Propuesta de adjudicación y adjudicación definitiva del contrato.

1.- La Mesa de Contratación propondrá la adjudicación el contrato al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, clasificando por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

2.- En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualesquiera de las siguientes empresas:

- Empresas con trabajadores con discapacidad.
- Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades.

3.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se detalla a continuación.

a) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Certificación positiva, expedida por el Ayuntamiento de La Rinconada justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

c) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, o, en su caso, del presupuesto estimado del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor añadido, a disposición del órgano de contratación.

El adjudicatario podrá aplicar, en los casos en que se haya exigido, el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

Las Sociedades Cooperativas Andaluzas solo tendrán que aportar el veinticinco por ciento de las garantías que hubieren de constituir, conforme al artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas Andaluzas.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el anexo I, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

d) Otra documentación.

- Autorización al Ayuntamiento de La Rinconada para recabar, a lo largo de la ejecución del contrato certificaciones

MRV/CHJS

de estar al corriente con la Agencia Tributaria. **(Anexo VI)**.

- Abono del importe correspondiente al anuncio de licitación en el BOP.

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.

4.- Una vez presentada la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la finalización del plazo para la presentación de los citados documentos se procederá a la adjudicación de forma motivada que será notificada a los candidatos o licitadores y publicada en el Perfil del Contratante y deberá contener la información a la que se refiere el artículo 151.4 del TRLCSP.

Adjudicado definitivamente el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación definitiva, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando

11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano gestor haber abonado el importe total de los anuncios de licitación, y en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión, dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos en el anexo I.

El contrato se perfeccionará una vez adjudicado mediante su formalización en documento administrativo no antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitados y candidatos en la forma prevista en el artículo 156.3.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 156 de la TRLCSP.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, en su caso.

12. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al 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. La designación o no del responsable, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

C) EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el art. 215 del TRLCSP.

14.- SUJECCIÓN A LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del presente pliego y a las del de prescripciones técnicas particulares, en su caso, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración al contratista a través, en su caso, del responsable del contrato. 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 por las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

15.- DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SUMINISTRO.

La dirección y supervisión del suministro corresponde al responsable del contrato o, en su defecto, a la persona que a tal efecto sea designada por la unidad promotora del contrato, siendo sus funciones la dirección, control y coordinación del suministro. La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración de los bienes objeto del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma cuando así proceda análisis, ensayos y pruebas de los materiales a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento del contrato.

16.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

1. Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por incumplimiento de las condiciones de ejecución.

Como regla general, su cuantía será de 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía, conforme al art. 212.8 del TRLCSP.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones de ejecución podrá verificarse por el órgano

de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

Si los suministros sufriesen un retraso en su ejecución y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista, si éste ofreciera cumplir sus compromisos se concederá por el órgano de contratación un plazo que será por lo menos igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, si éstos se hubiesen previsto, para lo que se estará a lo establecido en el **anexo I**, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de penalidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP .

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades .En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, o, en su caso, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la Administración podrá imponer al contratista las penalidades por valor del 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta el 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.1 del TRLCSP.

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

Para la imposición de las penalidades establecidas se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

17.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. Cuando se trate de suministros de fabricación, también será la Administración responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencia de los vicios del proyecto elaborado por ella misma. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en e art. 214 del TRLCSP.

18.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO.

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el contrato en base a las circunstancias y con el alcance, límites y porcentaje máximo al que como máximo puede afectar que se reseña en el anexo nº 1, en su caso. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

MRV/CHJS

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 105, 106, 107, 108, 210, 211, 219 y 234 del TRLCSP, así como a lo dispuesto en los artículos 158 a 162 del RCAP y 59 y 62 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado, en cuanto no se opongan al TRLCSP.

En procedimiento que se seguirá en su caso es el recogido en los artículos 105, 106, 107, 108, 210, 211, 219 y 234 y la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; y, en los artículos 97 y 102 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.

Cuando a consecuencia de las modificaciones se produzca aumento, reducción o supresión de 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 modificaciones serán obligatorias para el contratista de acuerdo con el artículo 296 de la TRLCSP.

19. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

La Administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP así como en los preceptos concordantes del RCAP.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

20. PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.

Conforme a lo que establece el artículo 293 del TRLCSP, el contratista tendrá derecho al abono del precio de los bienes efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración. En el **anexo I** se estipula la forma y condiciones de pago para este contrato.

La demora en el pago por plazo superior a cuarenta días devengará a favor del contratista los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 217 del TRLCSP, y en los términos establecidos en el mismo, los contratistas podrán ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho.

21. REVISIÓN DE PRECIOS.

En la revisión de precios se estará a lo especificado en el **anexo I**, todo ello de conformidad con los artículos 89 a 94 del TRLCSP y 104 a 106 del RCAP.

La revisión de precios tendrá lugar, en su caso, cuando haya transcurrido un año desde su formalización, fecha que se tomará como referencia a fin de determinar el momento a partir del cual procede la revisión de precios y sus efectos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 91.3 del TRLCSP.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo de oficio (*art. 94 TRLCSP*), mediante el abono o descuento correspondiente en los pagos parciales o, excepcionalmente, en la liquidación del contrato, cuando no hayan podido incluirse en dichos pagos parciales.

22. OBLIGACIONES, GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y entregar correctamente los bienes objeto del suministro. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

Expresamente se hace constar que los gastos de entrega y de transporte de los bienes objeto del suministro serán de cuenta del contratista.

El contratista deberá respetar, durante el plazo de ejecución el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, la cual se especifica, en su caso, en el mismo apartado, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

23. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

En el modelo de proposición económica que figura como **anexo II** al presente pliego se hará manifestación expresa que se han tenido en cuenta en sus ofertas tales obligaciones.

EXTINCIÓN DEL CONTRATO

24. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, aquél haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto.

El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios

ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiese incurrido en mora al recibirlos. Cuando el acto formal de la recepción de los bienes sea posterior a la entrega a la Administración, ésta será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre uno y otro acto.

Dentro del mes siguiente a la finalización del objeto del contrato se procederá, mediante acto formal, a la recepción de los bienes objeto del suministro. Dicho acto será comunicado cuando resulte preceptivo a la Intervención General a efectos de su asistencia potestativa al mismo.

Si los bienes se encuentran en buen estado y con arreglo a las prescripciones técnicas, el funcionario designado por la Administración los dará por recibidos, levantándose la correspondiente acta, que deberá ser firmada por los concurrentes a la recepción, comenzando entonces el plazo de garantía.

Si los bienes no se hallasen en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que se subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

Cuando se trate de bienes o productos perecederos, una vez recibidos de conformidad por la Administración será ésta responsable de su gestión, uso o caducidad, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los mismos.

25. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de recepción del contrato la Administración deberá acordar y notificar al contratista la liquidación del contrato y abonarle, en su caso, el saldo resultante. Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

26. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de recepción y será el establecido en el **anexo I**.

Durante dicho plazo la garantía definitiva responderá del concepto señalado en el artículo 100.d) del TELCSP.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía de los bienes entregados y recibidos de conformidad por la Administración comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

27. VICIOS O DEFECTOS DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la Administración tendrá derecho a reclamar al contratista que reponga los bienes inadecuados o a exigir su reparación si ésta resultase suficiente. En todo caso durante el plazo de garantía el contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre la aplicación dada a los bienes objeto del suministro.

En el supuesto de que el órgano de contratación estimase durante el plazo de garantía que los bienes entregados no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos, siempre que estos vicios o defectos fuesen imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de los bienes no serán suficientes para lograr aquel fin, podrá antes de finalizar el plazo de garantía rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista, quedando la Administración exenta de la obligación del pago o, si éste se hubiese efectuado, tendrá derecho a la recuperación del precio satisfecho.

28. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía que, en su caso, se determina en el **anexo I**, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RCAP.

29. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, así como las siguientes:

- - La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- - La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- - El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 224 del TRLCSP y 110 del RCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 300 del TRLCSP.

30. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula primera del pliego, este contrato tiene carácter

MRV/CHJS

administrativo. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 37 del TRLCSP, si el contrato está sujeto a regulación armonizada, circunstancia que se indica en el **anexo I**, los pliegos reguladores de la licitación, la propuesta de adjudicación y los demás actos y trámites adoptados en el procedimiento de contratación que decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, debiendo interponerse éste con carácter previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Las demás resoluciones que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, poniendo fin a la vía administrativa. Contra éstas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ANEXO I

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

Objeto: Suministro de vestuario con destino al personal de oficios de este Ayuntamiento. En el Pliego de Prescripciones Técnicas se detallan las especificaciones técnicas de las prendas a suministrar, sin que en ningún caso puedan entregarse prendas de inferior calidad a las exigidas.

Código CPV

Código	Descripción
18110000	Indumentaria de trabajo

2. ORGANO DE CONTRATACIÓN

Junta de Gobierno Local

3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y MÁXIMO DE EJECUCIÓN :

El presupuesto base de licitación asciende a 90.000,00 euros (IVA excluido), cantidad que podrá ser mejorada por los licitadores en sus ofertas. No se admitirán ofertas que superen el importe de la licitación.

Asimismo deberá incluirse en las ofertas el precio unitario por artículo. (Anexo V)

El presupuesto de adjudicación y el número de unidades ofertadas por cada prenda tienen carácter indicativo, pudiendo la Administración reducirlos hasta un máximo del 40 por ciento sin que el contratista adquiera el derecho a indemnización de ningún tipo.

Las ofertas se efectuarán por la totalidad del suministro objeto de la licitación, no siendo posible licitar por partidas independientes o por lotes.

ANUALIDADES:

1ª anualidad: 45.000,00 € (IVA excluido)

2ª anualidad: 45.000,00 € (IVA excluido)

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

MRV/CHJS

El cálculo del valor estimado del contrato se ha basado en el importe total a pagar por parte del Ayuntamiento, excluido el IVA, teniendo en cuenta el plazo de ejecución y las prórrogas previstas, de acuerdo al detalle siguiente:

TOTAL 180.000,00 € (IVA excluido)

IVA (21%) 37.800,00 €

4. PARTIDA PRESUPUESTARIA

La partida presupuestaria para el ejercicio 2013 es: 0301-155-22115 del Presupuesto General de la Corporación.

5. RÉGIMEN DE PAGOS

El pago del suministro se realizará mensualmente previa presentación de la factura correspondiente con el visto bueno del técnico responsable del Área de Vía Pública.

6. COMPOSICIÓN MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente: Sr. Concejal Delegado de Vía Pública y Servicios Generales

Vocales: Sr. Secretario General de la Corporación

Sr. Interventor

Sr. Tesorero

Técnico del Área de Vía Pública

Secretario: Técnico de Administración General de la Corporación.

7. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

Abierto

8. TRAMITACIÓN

Del expediente de contratación: ordinaria

9. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Será de QUINCE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la provincia y Perfil del Contratante.

10. PLAZO DEL CONTRATO Y LUGAR DE ENTREGA

MRV/CHJS

El plazo de ejecución será de dos años, a partir del día siguiente a la fecha de formalización del contrato administrativo o acta de inicio del contrato.

Prórroga: dos años, por mutuo acuerdo ente las partes. Si alguna de las partes no deseara seguir con el contrato, deberá comunicarlo con una antelación de tres meses al cumplimiento del mismo.

El plazo de entrega del suministro será de 60 días naturales a contar desde la petición formal efectuada por el responsable del Area de Vía Pública, u otro menor, si así es ofertado por el adjudicatario.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará en base a la documentación aportada y se regulará en base a las siguientes puntuaciones y conceptos:

1) Oferta económica.- Se valorará hasta 60 puntos.

Para calcular la puntuación obtenida por cada una de las empresas, se aplicará la siguiente fórmula:

$$A = \frac{E \times (B - C)}{B - D}$$

Siendo

A = puntuación a calcular

B = presupuesto de licitación

C = oferta de la empresa respecto de la cual se pretende calcular la puntuación

D = oferta más económica

E = 60

2) Calidades.- En el Pliego de Prescripciones Técnicas se detalla la calidad básica de las prendas a ofertar. Este apartado se valorará hasta 10 puntos. La asignación de los puntos se realizará en atención a la mejora de la calidad ofertada y a las muestras presentadas por los licitadores, otorgando hasta un máximo de 10 puntos en función de las calidades de los productos ofertados.

3).- Plazo de entrega.- Este apartado se valorará hasta 20 puntos. Se otorgarán 0,333 puntos por cada día que el licitador oferte mejorar el plazo establecido en el pliego (60 días).

4).- Otras mejoras (valoradas). Este apartado se valorará hasta 10 puntos, con la siguiente distribución:

MRV/CHJS

Hasta 5 puntos : inclusión de serigrafía bordada de imagen corporativa del Excmo Ayuntamiento de La Rinconada en las prendas:

Camisa ml/mc
Casulla bicolor limpiadoras
Camisetas ml/mc
Chaqueta rebeca roja
Forro polar
Cortavientos
Parka huski
Chaleco reversible sin mangas
Chubasquero

Hasta 5 puntos : suministro, sin coste, de accesorios (calcetines) o material de protección (guantes, petos de seguridad) .

12. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía del contrato se extenderá durante 6 meses a partir de la firma del contrato.

Esta garantía cubrirá todos los posibles desperfectos, defectos en materiales y taras, defectos de fabricación o confección ocasionados por parte de la empresa adjudicataria.

Durante este plazo, el adjudicatario se compromete a reemplazar todos aquellos elementos suministrados que presenten irregularidades en su confección o composición imputables a defectos de fabricación, sin coste alguno para el Ayuntamiento de La Rinconada.

El plazo finalizará cuando lo hagan las prestaciones acordadas, a plena satisfacción del Ayuntamiento, levantando un acta de conformidad por parte del Area de Vía Pública y Servicios Generales.

13.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA.

1. Acreditación de la solvencia económica y financiera: Artículo 64.

Requisitos mínimos de solvencia:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. **(Anexo VII)**

MRV/CHJS

2. Acreditación de la solvencia técnica: Artículo 66.

Podrá acreditarse por los medios siguientes:

- Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

14. PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA

Se consideran incursas en baja temeraria todas aquellas ofertas económicas que sean inferiores en 15 puntos porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

15. REVISIÓN DE PRECIOS

Sistema para la aplicación del índice de revisión: Según lo previsto en la Ley de Contratos de Sector Público (artículos 77 y 28) la revisión no podrá superar el 85% de la variación experimentada por el índice de precios al consumo.

16. OTRAS CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Procede: SI.

Además de las previstas en este Pliego, es causa de resolución del contrato el incumplimiento de las características esenciales del contrato, conforme el Pliego de prescripciones técnicas y la oferta técnica y económica presentada por el contratista.

17.- IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN:

400,00 €

MRV/CHJS

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN

D....., con D.N.I. núm. actuando en nombre propio (o en representación de, con domicilio en, y CIF, conforme se acredita con poder bastante que acompaña), toma parte en la contratación convocada por el Ayuntamiento de, para el suministro de, comprometiéndose a suministrar lo ofertado con sujeción a los requisitos y condiciones del Pliego, conforme al siguiente detalle:

Oferta económica:

IVA 21%

Precio total, incluido el IVA

Asimismo se compromete al suministro de las prendas en el plazo de, a contar del siguiente al de notificación de la demanda del mismo por el responsable del contrato.

A todos los efectos entiende que dentro de la presente oferta ha sido comprendido no solo el precio del suministro, sino también los gastos de entrega y transporte.

....., a de de
(fecha y firma)

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR A EFECTOS DE CONTRAR CON EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA.-

D/D^a _____ con D.N.I. nº _____, y domicilio a efecto de notificaciones en _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con N.I.F. _____, en calidad de _____, DECLARA y CERTIFICA bajo su personal responsabilidad:

Tener el licitador plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de La Rinconada) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, y no encontrarse incursado en las prohibiciones de contratar con la Administración previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, y en particular, que no está incursa la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas ni cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

Y para que así conste y a los efectos de concurrir en la presente licitación, expide la presente declaración,

En _____, a ____ de _____ de 20__.

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

FDO.:

ANEXO IV

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LOS DISTINTOS ELEMENTOS QUE CONFIGURAN EL VESTUARIO

UNIFORMIDAD PERSONAL OPERARIO Y DE OFICIOS.

1. Bota o zapato con nivel de protección S3 que cumpla la norma legal vigente en materia de resistencia, compresión, perforación, temperatura, absorción de calor, deslizamiento, etc. La bota debe tener la posibilidad de disponer de tapeta que cubra los cordones, para trabajos específicos de soldadura. Ningún componente del protector de cordones tendrá elementos metálicos

Tallas: todos los nº comprendidos entre el 35 y el 48 ambos inclusive.

2. Pantalón azulina (marcado CE) de composición de tejido 67% poliéster y 33% algodón, en sarga y con un gramaje de 200 g/m2. Tiene 2 bolsillos inclinados, cada uno en un costado, delante, en el lado derecho, bolsillo cerillero, un pliegue a ambos lados y bragueta con cremallera de nylon, terminal interior y superior metálicos, con cursor semiautomático. Detrás, en el lado derecho un bolsillo de un vivo, con pasador y botón redondo de 4 agujeros de materia plástica, y una pinza a ambos lados. Cinturilla con 1 botón redondo de 4 agujeros de materia plástica y 5 pasadores. Doblado con pespunte normal.

- Tallaje: 36,38,40,42,44,46,48,50,52,54,56,58 Y ,60.
- E.P.I. categoría 1
- Posibilidad de añadirle bandas reflectantes de 3M.
- Resistencia al pilling: 4-5.
- Encogimiento al lavado: máximo admitido de un 4% (lavado a 60° C)
- Densidad del tejido: U: 33 h/cm. T: 22 p/cm.
- Resistencia a la tracción del tejido: U: 150 kgf. T: 55 kgf

3. Camisa roja, (marcado CE) de composición de tejido 67% poliéster y 33% algodón, en tafetán de gramaje 104,5 g/m2. Parte delantera recta, con cierre central de 7 botones redondos de 4 agujeros de materia plástica, 2 bolsillos de parche, con cartera y botón redondo de 4 agujeros de materia plástica a la altura del pecho. Espalda recta y cuello camisero.

- Manga corta y larga (manga sentada larga con puño abierto de 1 botón redondo de 4 agujeros de materia plástica) y de manga corta (manga sentada corta).
- Tallaje: 1,2,3,4,5,6,7,8 y 9.
- E.P.I. categoría 1
- Resistencia al pilling: 4-5.
- Encogimiento al lavado: máximo admitido de un 1,5% (lavado a 40° C)
- Densidad del tejido: U: 45,3 h/cm. T: 30 p/cm.
- Resistencia a la tracción del tejido: U: 63,31 kgf. T: 28,41 kgf

4. Polo rojo de manga corta. (marcado CE), de composición 100% algodón pique, con un gramaje de 190 GSM y una galga de 24. Parte delantera recta, con 1 bolsillo de parche a la altura del pecho izquierdo.

MRV/CHJS

Espalda recta y cuello camisero sin pie de cuello, con abertura central de 3 botones redondos de materia plástica de 4 agujeros. Bajo recto.

- Tallaje: XS,S,M,L,XL,XXL,XXXL.
- E.P.I. categoría 1
- Resistencia al pilling: 4-5.
- Lavado hasta 30 °C

5. Cazadora roja, (marcado CE), de composición 67% poliéster y 33% algodón, en sarga con un gramaje de 200 g/m². Parte delantera recta, con cierre central con cremallera oculta de nylon, terminal interior y superior metálicos y cursor semiautomático, 2 bolsillos de parche con cremallera oculta (igual que la central) a la altura de la medida del pecho, 2 bolsillos de parche con boca inclinada a la altura de la cintura. Espalda recta, manga sentada larga, con puño abierto con 1 botón redondo de materia plástica con 4 agujeros. Cuello camisero sin pie de cuello y cinturilla ajustada con elástico en los costados.

- Tallaje: 46,48,50,52,54,56,58,60,62,64,66 y 68.
- E.P.I. categoría 1
- Posibilidad de añadirle bandas reflectantes de 3M.
- Resistencia al pilling: 4-5.
- Encogimiento al lavado: máximo admitido de un 4% (lavado a 60° C)
- Densidad del tejido: U: 33 h/cm. T: 22 p/cm.
- Resistencia a la tracción del tejido: U: 150 kgf. T: 55 kgf

6. Jersey rojo (marcado CE), de composición 100% acrílico, con género de punto por trama acanalado 1x1, de galga gruesa y de pasadas 3p/cm. Parte delantera recta, con cierre central hasta la altura del pecho con cremallera metálica. Espalda recta, manga larga sentada con puño, cuello vuelto y bajo ajustado.

- Tallaje: S, M, L, XL, XXL y XXXL.
- E.P.I. categoría 1
- Resistencia al pilling: 4.
- Lavado hasta 30 °C

7. Calcetín caballero, azul marino, de composición 70 % algodón y 30 % poliéster.

- Tallaje: de la 10 a la 15.
- E.P.I. categoría 1
- Resistencia al pilling: 4.

8. Anorak – cazadora bicolor (azul – rojo) con tejido exterior poliéster, recubrimiento de poliuretano y acolchado 100 % poliéster con forro interior poliéster y forro polar. Bolsillo teléfono móvil más departamentos y bolsillo grande en pecho derecho exterior, manga izquierda con bolsillo con cremallera y departamentos, pecho izquierdo bolsillo grande con cremallera (fácil bordado / serigrafía) y dos bolsillo canguro frontales, más bolsillo interior. Costuras dobles reforzadas y vivo o banda reflectante en espalda y mangas. Parte delantera recta, con cierre central con cremallera oculta de nylon, terminal interior y superior metálicos y cursor semiautomático. Mangas desmontables con cremallera.

- Tallas: S -M - L - XL - XXL - 3XL .
- E.P.I. categoría 1

MRV/CHJS

9. Chubasquero cortaviento, rojo, en tejido nylon impermeable con cremallera frontal entera, cuello alto con capucha interior, dos bolsillos laterales y sistema de recogida en bolsillo.
 - Tallas: S -M - L - XL - XXL - 3XL .

10. Chaleco reversible sin mangas de color rojo, acolchado en una de las caras con tejido 65 % poliéster y 35 % algodón, dos bolsillos en la parte baja, bolsillo superior para móvil más compartimentos, elástico en cintura y mangas.
 - Tallas: S -M - L - XL - XXL - 3XL .

11. Pantalón azulina (marcado CE) de composición de tejido 67% poliéster y 33% algodón, en sarga y con un gramaje de 180 g/m2. Tiene 2 bolsillos inclinados, cada uno en un costado, detrás, en el lado derecho un bolsillo de un vivo, con pasador y botón redondo Cinturilla con 1 botón redondo de 4 agujeros. Doblado con pespunte normal.
 - Tallaje: 36,38,40,42,44,46,48,50,52,54,56,58,60,62 y 64.
 - E.P.I. categoría 1

12. Camiseta roja manga corta y larga, de composición 95% algodón y 5 licra, con malla cerrada y cuello redondo, punto liso, ribeteado de algodón / licra de doble pespunte, doble costura en mangas, cintura y cuello. Gramaje de 180 gr/m2.
 - Tallaje: S, M, L, XL y XXL.

13. Forro polar rojo, tratamiento antipilling, con tejido 100 % poliéster y gramaje 300 gr/cm2, cierre central con cremallera oculta de nylon, terminal interior y superior metálicos y cursor semiautomático.
 - Tallaje: S, M, L, XL y XXL.

14. Chaleco sin mangas de alta visibilidad, cierre cremallera.

UNIFORMIDAD PERSONAL LIMPIADORES

1. Zueco cerrado azul con cierre velcro, montado sobre horma recta y planta antibacteriana y antiestática. El piso en poliuretano antideslizante de gran coeficiente en seco y mojado, con resaltes en la suela para facilitar la evacuación de líquidos. Peso reducido, montado y cosido de refuerzo al corte del zapato.
 - Tallas: de la 34 a la 44
 - Certificación CE, Clase I – categoría II – 01 + FO.

2. Zueco abierto azul con correa de seguridad. Idénticas características y homologaciones que el anterior.
 - Tallas: de la 34 a la 44

3. Calcetín señora, azul marino, de composición 70 % algodón y 30 % poliéster.
 - Tallaje: de la 8 a la 14.

MRV/CHJS

- E.P.I. categoría 1
 - Resistencia al pilling: 4.
4. Camiseta roja manga corta y larga, de composición 95% algodón y 5 licra, con malla cerrada y cuello pico en m/c y redondo en m/l, punto liso, ribeteado de algodón / lycra de doble pespunte, doble costura en mangas, cintura y cuello. Gramaje de 200 gr/m2.
 - Tallaje: S, M, L, XL y XXL.
 - Resistencia al pilling: 4-5.
 - Encogimiento al lavado: máximo admitido de un 1,5% (lavado a 40° C)
 5. Pantalón unisexo azul royal, de tejido 50 % poliéster – algodón con gramaje de 180 gr /cm2, dos bolsillos delanteros, cintura elástica confección especial confort, testado en lavado industrial
 - Tallaje: de la 34 a la 54.
 6. Casulla bicolor roja con detalles en azul Royal, sin mangas, de tejido 65 % poliéster – 35 % algodón con gramaje de 215 gr /cm2, con dos bolsillo y corchetes de cierre
 - Tallaje: S, M, L, XL y XXL.
 8. Parca Huski roja, con tejido trapuntado a rombos, exterior micro fibra, acolchado y forro interior 100 % poliéster con dos bolsillos y cierre central con cremallera oculta de nylon, terminal interior y superior metálicos y cursor semiautomático.
 - Tallaje: S, M, L, XL y XXL.
 9. Forro polar rojo, tratamiento antipilling, con tejido 100 % poliéster y gramaje 300 gr/cm2, cierre central con cremallera oculta de nylon, terminal interior y superior metálicos y cursor semiautomático.
 - Tallaje: S, M, L, XL y XXL.
 10. Chaqueta - rebeca roja, tejido 100 % acrílico, galga fina. Delantero recto con cierre central y 5 botones en tapeta, dos bolsillos de parche a la altura de la cadera, espalda recta, manga larga con puños ajustados, cuello en V y bajo ajustado.
 - Tallaje: S, M, L, XL y XXL.

ANEXO V

TIPO DE PRENDA	PRECIOS (INCLUIDO IVA)		
	Cantidad	Precio unitario	Precio total
OPERARIOS Y PERSONAL DE OFICIOS.			
1. Calzado seguridad con protección S3.	260		
2. Pantalón azulina c bandas reflectantes.	320		
3. Camisa roja, manga corta / larga.	240		
4. Polo rojo, manga corta	80		
e) Cazadora roja con bandas reflectantes.	80		
f) Jersey rojo.	80		
7. Calcetín.	160		
8. Anorak – cazadora bicolor.	80		
9. Chubasquero – cortaviento rojo.	180		
10. Chaleco reversible sin mangas rojo.	80		
11. Pantalón azulina.	200		
12. Camiseta roja manga corta / larga.	360		
13. Forro polar rojo.	100		
14. Peto de alta visibilidad	400		
LIMPIADORES			
1. Zueco cerrado azul con cierre velcro.	90		
2. Zueco abierto azul correa de seguridad.	30		
3. Calcetín.	60		
4. Camiseta roja, manga corta / larga	240		
5. Pantalón unisexo color azul royal.	240		
6. Casulla bicolor roja/azul, s / manga	60		
7. Chubasquero – cortaviento rojo	60		
8. Parca Huski roja.	30		
9. Forro polar rojo	60		
10. Chaqueta rebeca roja.	30		
TOTAL			

ANEXO VI

AUTORIZACIÓN PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de La Rinconada a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos **en los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas para contratar obras o servicios con este Ayuntamiento.**

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del seguimiento y control del contrato administrativo de obras o servicios y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003 General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

a) DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN/AYUDA DETALLADA.

NOMBRE DE LA ENTIDAD	
N.I.F./C.I.F.	FIRMA (Personas físicas) o SELLO (personas jurídicas)

b) DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA.

APELLIDOS Y NOMBRE	
N.I.F.	ACTÚA EN CALIDAD DE
FIRMA	

En La Rinconada, a de de 20

MRV/CHJS

ANEXO VII

CERTIFICACIÓN DE SUMINISTROS REALIZADOS DURANTE LOS TRES ÚLTIMOS AÑOS (Cláusula 13.2)

D/D^a..... con nº....., en nombre y representación de la empresa.....

CERTIFICA

Que ha efectuado de conformidad, en los años que figuran a continua siguientes suministros similares al del objeto de este procedimiento:

AÑO 2010

EMPRESA/ORGANISMO	FACTURACIÓN

AÑO 2011

EMPRESA/ORGANISMO	FACTURACIÓN

AÑO 2012

EMPRESA/ORGANISMO	FACTURACIÓN

En, a de de 2012.

SR. PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.