PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SUMINISTRO UNIFORMIDAD POLICÍA LOCAL 2013" MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

INDICE

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Régimen Jurídico
2. Objeto del Contrato
3. Presupuesto base de licitación y precio del contrato
4. Financiación del contrato
5. Plazo de ejecución
   5.1. Plazo de ejecución
   5.2. Prórrogas
6. Revisión de precios
7. Perfil del contratante
8. Capacidad y solvencia del empresario para contratar
   8.1. Aptitud y capacidad
   8.2. Solvencia

CAPITULO II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9. Expediente de contratación
10. Procedimiento de selección y adjudicación
11. Presentación de proposiciones
    11.1. Requisitos
    11.2. Lugar y plazo
    11.3. Contenido de las proposiciones
12. Mesa de contratación
13. Selección del contratista y adjudicación
    13.1. Recepción de documentos
    13.2. Comisión técnica
    13.3. Certificación y calificación de documentos
    13.4. Negociación del contrato
    13.5. Clasificación de las ofertas
    13.6. Documentación previa a la adjudicación
    13.7. Adjudicación del contrato y notificación
    13.8. Obligación de información sobre el resultado del procedimiento
14. Formalización del contrato
15. Confidencialidad

CAPITULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

16. Responsable del contrato
17. Ejecución del contrato
18. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista
19. Seguros
20. Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales
21. Cumplimiento del contrato de suministro
    21.1. Gastos de entrega y recepción
    21.2. Vicios o defectos durante el plazo de garantía
    21.3. Devolución y cancelación de la garantía
22. Abono del precio
23. Modificación del contrato
24. Suspensión del contrato
25. Resolución del contrato de suministro

CAPITULO IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

26. Prerrogativas de la Administración, jurisdicción y recursos
    26.1. Prerrogativas de la Administración
    26.2. Jurisdicción competente y recursos

ANEXOS

Anexo II-A: Solvencia económica o financiera
Anexo II-B: Solvencia técnica o profesional
Anexo II-C: Modelo de declaración responsable
Anexo II-D: Autorización de notificaciones
Anexo II-E: Declaración no presentación documentación administrativa
Anexo II-F: Declaración responsable de vigencia de los datos anotados en el Registro de licitadores de la Junta de Andalucía
Anexo III: Criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor
Anexo IV-A: Criterios de adjudicación mediante la aplicación de fórmulas
Anexo IV-B: Modelo de proposición económica
Anexo V: Aspectos objeto de negociación

Cuadro de Características

Expediente: SU03/2013		
1.- Objeto: Uniformidad Policía Local 2013		
División por lotes:	**Si:**	**No:** X
2.- Código CPV: 18100000-0 Ropa de trabajo, ropa de trabajo especial y accesorios		
IAE: 613 Comercio al por mayor de textiles, confección, calzado y artículos de cuero		
3- Perfil de contratante: http://www.utrera.org		
4.- Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local		

5.- Presupuesto de licitación:	31.304,42 €	**IVA:** 6.573,93	**Total:** 37.878,35 €
6.- Valor estimado (IVA excluido):	31.304,42 €		
Anualidades (IVA incluido):			
Anualidad: 2013	**Importe:** 37.878,35 €		
7.- Aplicación presupuestaria: 2013-E31.1320.22104 (Operación nº 2013-22009414) 2013-P74.9200.22104 (Operación nº 2013-22005035)			
8.- Sujeto a regulación armonizada:	**Si:**	**No:** X	
Recurso especial en materia de contratación:	**Si:**	**No:** X	

9.-Plazos de ejecución: 15 días			
Prórroga posibles:	**Si:**	**No:** X	

10.- Revisión del precio:	**Si:**	**No:** X
De acordarse prórroga del contrato, en función de la variación del IPC general establecido por el INE el último día del plazo de su duración inicial, se acordará por el órgano de contratación una revisión del precio del contrato por el 85% de dicha valoración, con efectos desde la fecha de entrada en Registro de la solicitud de revisión de precios por parte del contratista.		

11.- Clasificación Contratista	**Si:**	**No:** X			

12.- Procedimiento de Adjudicación:	Negociado	Sin publicidad
Tramitación:	Ordinario	
Criterios de Adjudicación:	Se atiende a una pluralidad de criterios (Anexos III y IV)	

13.- Subcontratación:	**Si:**	**No:** X	

14.- Periodicidad de pago:	**Mensual:** X	**Trimestral:**	**Anual:**

15.- Mesa de Contratación:	**Si:**	**No:** X

16.- Plazo de presentación de ofertas: 10 días hábiles

17.- Garantías:			
	Provisional:	No procede	
	Definitiva:	**Si:** X	**No:**
		5 % del presupuesto de adjudicación	
	Plazo de garantía:	6 meses desde la fecha de recepción	
	Incautación sobre la garantía definitiva en caso de no formalización del contrato por causas imputables al adjudicatario: Máximo 3% del presupuesto del contrato		

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SUMINISTRO UNIFORMIDAD POLICÍA LOCAL 2013" MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente pliego de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del estado en materia de contratos públicos: **Real Decreto Legislativo 3/2011,** de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), por el **Real Decreto 1098/2001**, de 12 de Octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Pública (RGAP) en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público 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 restantes normas de derecho administrativo y en su defecto las normas de derecho privado.

El contenido de los pliegos de prescripciones técnicas, el de cláusulas administrativas particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

En caso de discordancia entre el presente 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 presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Cláusula 2. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato al que se refiere este pliego es el suministro descrito en el **epígrafe 1 del cuadro de características.**

La descripción y características de los bienes y la forma de llevar a cabo la prestación por el adjudicatario serán las estipuladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El suministro incluye la distribución, montaje, instalación y puesta en marcha, en caso de ser necesario, de los bienes objeto de esta contratación, de conformidad con los destinos que se especifiquen en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

La codificación correspondiente al vocabulario común de contratos de la Comisión Europea (CPV) es la que se refleja en el **epígrafe 2 del cuadro de características.**

Cláusula 3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación será el señalado en el **epígrafe 5 del cuadro de características,** en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor añadido que deba soportar la Administración.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación.

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.

En el caso de que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones del artículo 88 del TRLCSP, no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el **epígrafe 6 del cuadro de características,** donde igualmente se indicará si el contrato está o no sujeto a regulación armonizada.

El pago de las cantidades correspondientes al presupuesto del contrato se abonará con cargo a las anualidades que se indican en el citado **epígrafe.**

Cláusula 4. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

El objeto del contrato se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria que determine el certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya, emitido por la Intervención General del Ayuntamiento de Utrera y que se detalla en el **epígrafe 7 del cuadro de características.**

Cláusula 5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

5.1. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del presente contrato será el fijado en el **epígrafe 9 del cuadro de características,** y comenzará a contar a partir del día siguiente al de formalización del mismo o el especificado en el contrato

5.2. Prórrogas.

El contrato se prorrogará, si así se indica en el **epígrafe 9 del cuadro de características.**

Cláusula 6. REVISIÓN DE PRECIOS.

En el **epígrafe 10 del cuadro de características** se indicará si el precio del presente contrato podrá ser o no objeto de revisión, a cuyo efecto se establecerá en el citado anexo la fórmula o indices oficiales aplicables.

Cláusula 7. PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el perfil del contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: http://www.utrera.org.

En el perfil del contratante se publicará la adjudicación del contrato, su formalización , así como cualquier otro dato e información referente al mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

Cláusula 8. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR.

8.1. Aptitud y capacidad.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a titulo individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, en la Ley de Incompatibilidades de Altos Cargos y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a lo establecido en los artículos 74, 75 y 77 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 están 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 en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurran 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 concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

8.2. 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 la cláusula 11.3. c) y d) del pliego, 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.

En los contratos sujetos a regulación armonizada, el órgano de contratación podrá exigir la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantía de calidad, o de gestión medioambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 80 y 81 del TRLCSP.

CAPÍTULO II. ADJUDICACIÓN DELCONTRATO

Cláusula 9. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

En el **epígrafe 12 del cuadro de característica**, se indicará la forma de tramitación del expediente.

Cláusula 10. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación de este contrato será el procedimiento **negociado sin publicidad,** conforme a los términos y requisitos establecidos en los artículos 170 y 173 del TRLCSP.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia mediante la solicitud de ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible, conforme al artículo 170 y 173 del TRLCSP.

Cláusula 11 . PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

11.1. Requisitos.

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

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

11.2. Lugar y plazo.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán de lunes a viernes en el Servicio de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Utrera sito en Plaza de Gibaxa nº 1, en horario de mañana de 8:30 a 14:00 horas y los Sábados de 9:30 a 12:00 horas dentro del plazo señalado en el **epígrafe 16 del cuadro de características .**

En el mismo plazo, también podrán presentarse ofertas por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por fax, télex o telegrama, la remisión de la oferta. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la oferta en el caso en que se recibiera fuera de plazo fijado.

No obstante, transcurridos 10 días hábiles desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna oferta enviada por correo. Tampoco serán admitidas las recibidas durante dicho plazo, si del examen de la documentación se desprendiese su presentación extemporánea.

El Registro General acreditará la recepción del referido telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

11.3. Contenido de las proposiciones.

Los documentos incluidos en los sobres deberán aportarse en original o mediante copias que tengan el carácter de auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente.

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.

Toda la documentación correspondiente a la proposición deberá presentarse en **tres sobres cerrados y lacrados** de forma que se garantice el secreto de su contenido, y **firmados por el licitador o la persona que lo represente**, señalados con las letras A, B y C. En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico, fax ,a efectos de comunicaciones así como el número del expediente y la denominación del contrato al que licitan.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, una relación numérica de los documentos que contienen.

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (Indicar número de expediente, denominación del contrato)

El sobre de documentación administrativa contendrá, preceptivamente, los documentos que a continuación se relacionan. En ningún caso, podrá incluirse en este sobre información alguna relativa a la oferta económica o documentación técnica que necesariamente figurará en el sobre de la proposición.

Deberá incluirse, en hoja independiente una relación de los documentos que se

aportan, enunciados numéricamente:

a) <u>Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad del licitador:</u>

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la **escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional,** en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.

   Habrán de presentar, asimismo, copia compulsada, notarial o administrativamente, del **Código de Identificación Fiscal (CIF) y del documento Nacional de Identidad** del representante.

2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del **documento Nacional de Identidad** o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada **habilitación empresarial,** se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.

4. En las **uniones temporales de empresarios**, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad,representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 del TRLCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que **asumen el compromiso** de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

   El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

   Respecto de 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 acreditara 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 el contrato, hasta su extinción.

5. En cuanto a las **empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea,** tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que están establecidas, se encuentren habilitadas para

realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

6. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 55 del TRLCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) <u>Documentación acreditativa de la representación:</u>

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica presentarán escritura de poder de representación debidamente bastanteado por los Servicios Jurídicos del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, o por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía o bien por la Abogacía del Estado.

Cuando los poderes de representación y documentos acreditativos de la personalidad tengan que ser bastanteado por el Servicio Jurídico de este Ayuntamiento, serán **presentado previamente**, a través del Servicio de Atención del Ciudadano, en el Servicio de Contratación y Patrimonio, todo ello en original o copia compulsada.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

Además, se deberá aportar una declaración responsable de vigencia del poder de representación.

La copia de la solicitud del bastanteo se incluirá en el sobre con el resto de la documentación administrativa.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

c) <u>Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera:</u>

La justificación de la solvencia económica y financiera, se acreditará por los medios previstos en el artículo 75 del TRLCSP.

Tanto los medios para justificar la solvencia como los criterios de selección se especificarán para cada contrato en el **Anexo II-A**.

Se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con los criterios que se señalan en el citado anexo.

d) <u>Documentos que acreditan la solvencia técnica o profesional</u>:

La solvencia técnica o profesional se acreditará por uno o varios de los medios previsto en el artículo 77 del TRLCSP.

Tanto los medios para justificar la solvencia como los criterios de solvencia se especifican en el **Anexo II-B.**

Se considerará que la empresa tiene solvencia técnica y profesional si cumple con los criterios que se señalan en el citado anexo.

e) <u>Declaraciones responsables:</u>

Asimismo, los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable, de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el art. 60 del TRLCSP.

   La prueba , por parte de los empresarios de no estar incurso en prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa.
2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por disposiciones vigente, así de no tener deudas en periodo ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación definitiva por el

empresario a cuyo favor vaya a efectuar ésta.

3. Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo 1º del artículo 56 del TRLCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

   Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el **Anexo II-C** del presente pliego .

La documentación acreditativa a la capacidad de obrar del licitador, bastanteo del poder así como de las declaraciones de no encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar del artículo 60 del TRLCSP, de encontrarse en poder de este Ayuntamiento por haber participado en otros procedimientos de contratación en los últimos doce meses, podrán ser sustituidas mediante la presentación del modelo que figura en el **Anexo II-E.**

Igualmente podrán ser sustituidas por el **certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Junta de Andalucía** en vigor, acompañado de una **declaración expresa responsable** relativa a la no alteración de los datos que constan en el mismo, según el modelo que figura en el **Anexo II-F** al presente pliego.

Si se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

f) <u>Trabajadores con discapacidad y promoción de igualdad entre hombre y mujeres:</u>

Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, así como el compromiso de mantenerlos al menos durante el plazo de ejecución del contrato.

Asimismo, y a los mismos efectos previstos en el párrafo anterior, los licitadores podrán aportar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia e igualdad o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, siempre que las medidas de igualdad aplicadas permanezcan en el tiempo y mantengan la efectividad.

g) <u>Empresas extranjeras:</u>

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán 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 corresponder al licitador.

h) <u>Garantía provisional:</u> La garantía provisional se exigirá si así se indica en el **epígrafe 17 del cuadro de características.**

i) <u>Domicilio:</u>

Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia deberá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono o fax, a tal efecto se cumplimentará el modelo contenido en el **Anexo II-D** de estos pliegos.

j) <u>Subcontratación:</u>

En caso de que así se prevea la posibilidad de subcontratar en **el epígrafe 13 del cuadro de características,** los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratista a los que se vaya a encomendar su realización.

Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrá exceder del porcentaje que se fije en el citado **epígrafe.**

k) <u>Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo:</u>

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 del TRLCSP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

l) <u>Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.</u>

En los casos en que así se señale en el **cuadro de características anexo**, los licitadores presentarán los certificados a que se refieren los artículos 80 y 81 del TRLCSP, relativos al cumplimiento por el empresario de las normas de garantía de la calidad, así como de las normas de gestión medioambiental.

<u>SOBRE B: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR.</u> (Indicar número de expediente y denominación del contrato)

En este sobre se incluirán aquellos documentos que sean necesarios para definir y valorar la propuesta presentada en los aspectos ponderables en función de un juicio de valor. En particular deberán incluirse los documentos necesarios al objeto de valorar los criterios de adjudicación recogidos en el **Anexo III** de este pliego.

En ningún caso, podrá incluirse en este sobre información alguna relativa a la oferta económica o documentación técnica que necesariamente figurará en el sobre de la proposición.

SOBRE C: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS. (Indicar número de expediente y denominación del contrato)

En este sobre se incluirá la documentación que se indica en el **Anexo IV-A,** que en todo caso deberá incluir la proposición económica, debidamente firmada y fechada, redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo IV-B,** no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor añadido.

En caso de discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y en cifras solo se considerará válida la expresada en letras.

En la proposición se entenderán incluidos a todos los efectos 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.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitida aquéllas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación.

Cláusula 12. MESA DE CONTRATACIÓN.

No se constituirá Mesa de Contratación determinado el procedimiento negociado sin publicidad y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 320 del TRLCSP.

En su lugar las ofertas presentadas se analizarán por un órgano gestor compuesto por e/la Delegado/a y un técnico del servicio proponente del contrato y por un miembro del Servicio de Contratación Administrativa y Patrimonio.

Cláusula 13. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN.

13.1. Recepción de documentos.

Terminado el plazo de presentación de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas y las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 11.2, pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que junto con los sobres, remitirá al Servicio de Contratación y Patrimonio.

13.2. Comisión Técnica.

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de Contratación u órgano gestor del contrato encargada de elaborar los correspondiente informes técnicos en relación con la documentación contenida en los sobres B y C.

13.3. Certificación y calificación de documentos.

Recibida la documentación, la mesa de contratación o el órgano gestor calificará la documentación relativa a los licitadores, para lo que se procederá a la apertura de los sobres de documentación administrativa

Si se observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará verbalmente o por medios electrónico, informáticos o telemáticos a los licitadores afectados , concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los interesados los corrijan o subsanen ,bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Asimismo, se podrá recabar de los licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados a todos los efectos de acreditar su capacidad y solvencia o requerirle para la presentación de otros complementarios lo que deberá cumplimentarse en el plazo de tres días hábiles.

Una vez calificada la documentación administrativa y , en su caso, transcurrido el plazo de subsanación y subsanados los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección que figuran en los pliegos de cláusulas administrativas particulares con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

La apertura de los sobres B y C de los licitadores se celebrará acto seguido al de apertura de la documentación administrativa, o en días distintos si así se requiere de conformidad con lo establecido en la cláusula anteriormente referida.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres que contengan las proposiciones de los licitadores. Antes de proceder a la propuesta al órgano de contratación de la adjudicación del contrato, se podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes que serán remitidos en un plazo de 10 días naturales.

El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares reguladoras de la presente contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

13.4. Negociación del contrato.

En el **anexo V** se establecerán los **aspectos objeto de negociación.**

El órgano de contratación decidirá entrar o no a negociar con los candidatos a la vista de las proposiciones presentadas y emitido informe técnico, en su caso, con el fin de identificar la oferta mas ventajosa.

De realizarse la negociación ésta se articulará en dos fases:

En una primera fase el órgano de contratación evaluará las proposiciones recibidas y comunicará a cada candidato a través de la dirección de correo electrónico indicada en el sobre A en qué posición se encuentra, especificando las puntuaciones totales y parciales obtenidas por todas las proposiciones admitidas, sin que en ningún caso pueda divulgarse la identidad de los candidatos.

En una segunda fase el órgano de contratación invitará a las tres primeras clasificadas a presentar, en un plazo no superior a cuarenta y ocho horas, una segunda oferta que mejore la primera. Las nuevas puntuaciones obtenidas serán comunicadas a los candidatos que hayan sido invitadas a presentar una segunda proposición.

En el procedimiento se tiene que facilitar la misma información a todos los candidatos. En ningún caso se proporcionará información particular que pueda suponer una ventaja para algún candidato en detrimento de los otros. Con el fin de garantizar el principio de igualdad, el órgano de contratación debe habilitar el sistema que crea más adecuado para dar publicidad de todas las consultas que se formulen a lo largo del procedimiento, y de las correspondientes respuestas, a todos los interesados.

Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano de contratación puede requerir a las empresas participantes que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no falsee la competencia.

De todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la negociación hay que dejar constancia en el expediente.

13.5. Clasificación de las ofertas.

Concluida la fase de negociación, el órgano gestor clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes, al objeto de determinar el licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa.

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de **valores anormales o desproporcionados**. En tal caso se deberá dar audiencia al licitador para que justifique la valoración de la oferta y solicitar el asesoramiento técnico del servicio correspondiente. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación prevista en el párrafo anterior.

Se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionadas las ofertas que se encuentren en los supuestos regulados en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente pliego.

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, las empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 11.3.f).

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme al párrafo anterior, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de valoración que

tenga mayor puntuación,prevaleciendo, en caso de empate en la ponderación, los criterios evaluables de forma automática sobre los que dependen de un juicio de valor. Y en el caso de que continuara la igualdad se procederá a la realización de un sorteo.

13.6. Documentación previa a la adjudicación.

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 por medios telemáticos, electrónicos, o informáticos.

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

1.- 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.

2.- Impuesto sobre Actividades Económicas.

Original o copia compulsada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y justificante de estar al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En el caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto, indicando la cauda de exención.

3.- 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 presentarla.

4.- Obligaciones con el Ayuntamiento de Utrera.

El propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Utrera. Este Ayuntamiento, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

5.- Obligaciones con la Junta de Andalucía.

Certificación positiva , expedida por la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía , de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarla.

6.- Garantía Definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución de una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valora Añadido, a disposición del órgano de contratación. Esta garantía se ha debido constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

La constitución de esta garantía deberá efectuarse en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que se publique la propuesta de adjudicación en el perfil del contratante.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contado desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación.

7.- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

8.- Documentación en soporte informático.

El licitador deberá presentar debidamente escaneada la documentación correspondientes a los tres sobres, adjuntando una copia de la misma en CD/DVD, o mediante pendrive, en formato pdf.

9.- Otra documentación.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 de la TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

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

13.7. Adjudicación del contrato y notificación.

Una vez recibida la documentación requerida al licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa el órgano de contratación le adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La resolución de la adjudicación deberá ser motivada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.4 del TRLCSP. Asimismo se notificará directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores y, simultáneamente se publicará en el perfil del contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado, interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP recurso suficientemente fundado contra la decisión de la adjudicación.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

En la notificación de la adjudicación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por el órgano colegiado deberá motivar su decisión.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios de adjudicación que figuren en el Pliego.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio más bajo, la adjudicación deberá recaer en el plazo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta un pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de proposiciones.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés de público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

13.8. Obligación de información sobre el resultado del procedimiento.

Si los interesados lo solicitan, se les facilitará información, en un plazo máximo de quince días a partir de la recepción de la petición, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

El órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales o legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados y cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente.

Cláusula 14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

El contrato se formaliza en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.
El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrá incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que implique alteración de los términos de

adjudicación.

No obstante, en caso de que el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido. No obstante, en caso de que no se hubiera constituido garantía provisional, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe indicado en el **epígrafe 17 del cuadro de características**, que no podrá ser superior a un 3% del presupuesto del contrato.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos integrantes del contrato.

Cláusula 15. CONFIDENCIALIDAD.

Conforme al artículo 140 del TRLCSP, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 16. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación designará un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar decisiones y dictar instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, conforme se establece

en el artículo 52 del TRLCSP.

El nombramiento del responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El responsable y colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el objeto del contrato.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

Cláusula 17. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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

Cláusula 18. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

18.1. Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. En todo caso,no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

18.2. Subcontratación.

El contratista, según lo previsto en el **epígrafe 13 del cuadro de características**, podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, que quedará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 2 del articulo 227 del TRLCSP. La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgentes la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición

al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del contrato.

Los subcontratista no tendrán en ningún caso acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

No podrá exceder del porcentaje previsto en el epígrafe 13 del cuadro de características anexo las prestaciones que el adjudicatario subcontrate con terceros.

Cláusula 19. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre subcontratistas y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra el Excmo. Ayuntamiento de Utrera ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas le pudiera imponer.

En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

1. La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del suministro contratado.
2. Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía, así como cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluido los fiscales.
3. Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del suministro contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
4. La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del suministro, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

Cláusula 20. SEGUROS.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Cláusulas 21. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en el **epígrafe 9 del cuadro de características.**

La constitución en mora por el contratista no precisará intimidación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo, la Administración podrá optar indistintamente , en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212.4 del TRLCSP, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 93 del TRLCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213 del TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo de 5 por ciento 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.

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, la Administración podrá imponer al contratista penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por ciento del presupuesto del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.1 del TRLCSP.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente

ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

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

Cláusula 22. CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO.

22.1. Gastos de entrega y recepción.

Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto de suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista y se encontrarán a disposición de este Excmo. Ayuntamiento en el plazo establecido en la cláusula 5 a contar desde la formalización del contrato.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 292 del TRLCSP.

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

La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante acta de recepción expedida por el responsable del contrato.

22.2. Vicios o defectos durante el plazo de garantía.

El plazo de garantía del presente contrato será el fijado en el **epígrafe 17 del cuadro de características** y comenzará a contar desde la fecha de recepción o conformidad.

Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, se estará a lo dispuesto en los artículos 100.d y 298 del TRLCSP.

22.3. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada y procederá su devolución o cancelación de la misma de conformidad con lo establecido en el artículo

102 del TRLCSP.

Cláusula 23. ABONO DEL PRECIO.

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración.

El pago del precio se realizará, según se indique en el **epígrafe 14 del cuadro de características,** de una sola vez a la entrega de los bienes o mediante pagos parciales.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debidamente conformada, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

La demora en el pago por plazo superior al establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, de conformidad con el régimen transitorio recogido en la disposición transitoria sexta del TRLCSP, devengará a favor del contratista los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previsto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Cláusula 24. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato solo podrá ser modificada por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

Una vez perfeccionado el contrato, solo podrá modificarse en los casos y con los limites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente. En estos supuestos, deberá procederse a una nueva contratación de la prestación correspondiente.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el título V del libro I, se produzca aumento, reducción

o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas, de acuerdo con el artículo 296 del TRLCSP.

Cláusula 25. 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.

Cláusula 26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO.

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

a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.

b) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.

c) El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos ó antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

d)El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar el contratista a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, en su caso.

En caso de que se inicie expediente de resolución del contrato por imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, o por la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público, de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de éste quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 225 del TRLCSP.

CAPITILO IV : PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

Cláusula 27. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

27.1. Prerrogativas de la Administración.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, pondrán fin a la vía administrativa serán inmediatamente ejecutivos.

27.2. Jurisdicción competente y recursos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cualquier conflicto que se plantee entre las partes, será resuelto por los Tribunales de Sevilla, renunciando las partes al fuero judicial que pudiere corresponderle.

En Utrera, a 4 de septiembre de 2013

La Jefa del Servicio de Contratación y Patrimonio	El Secretario General
Fdo.: Mª Dolores Hurtado Sánchez	Fdo.: Juan Borrego López

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO "UNIFORMIDAD POLICÍA LOCAL 2013" MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

ANEXO II-A
SOBRE A

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Cuando en el anexo I no se exija clasificación administrativa, la citada solvencia se acreditará por los medios que se señalan a continuación y que serán acumulativos:

- Mediante la presentación de un justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- 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.
- Mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras.

En función de la documentación exigida en el apartado anterior, se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con los criterios que se señalan:

- Que se aporte justificante de tener contratado un seguro de indemnización por riesgos profesionales por cuantía del doble del presupuesto de licitación.
- Que de la declaración relativa a la cifra global de negocios resulta que la de menor importe de los tres últimos años sea igual o superior al doble del importe de la anualidad máxima del contrato.
- Que se presente una declaración apropiada de una entidad financiera que ponga de relieve su capacidad económica para atender el objeto del presente contrato.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO "UNIFORMIDAD POLICÍA LOCAL 2013" MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

ANEXO II-B
SOBRE A

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Cuando en el anexo I no se exija clasificación administrativa, la citada solvencia se acreditará por los medios que se señalan a continuación y que serán acumulativos:

- 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.
- Muestras y descripciones de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición del Ayuntamiento de Utrera.

  El lugar de entrega de las muestras será el almacén de la Policía Local, para la emisión de un informe acreditativo del cumplimiento de la solvencia técnica por parte de las empresas participantes en este procedimiento.

En función de la documentación exigida en el apartado anterior, se considerará que la empresa tiene solvencia técnica si cumple con el criterio que se señala:

- Que el importe menor de los certificados expedidos, sea igual o superior al 25% del presupuesto base de licitación.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO "UNIFORMIDAD POLICÍA LOCAL 2013" MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

ANEXO II-C
SOBRE A

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR CONFORME AL ARTÍCULO 60 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO,DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

Don/Doña.....con DNI núm....., en nombre propio o como representante legal de la empresa..... con CIF núm. …..... declara bajo su responsabilidad y en calidad con la que interviene en el procedimiento de contratación para adjudicar el suministro…..... en Utrera:

1.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, poseen plena capacidad de obrar y no se encuentra incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público .

2.- Que la citada Entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento y, si las tiene, están garantizadas, así como dado/a de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe....., correspondiente a la actividad ….....de ámbito territorial.....

3.- En el supuesto de exigirse, declara igualmente la vigencia del Certificado de Clasificación, así como las de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

4.- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por si o mediante unión temporal de empresarios.

(lugar y fecha)

(Sello de la empresa y firma del proponente)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO "UNIFORMIDAD POLICÍA LOCAL 2013" MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

ANEXO II-D
SOBRE A

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES POR FAX Y/O CORREO ELECTRÓNICO

Don/Doña.....
con D.N.I. nº....., (nombre de quien firma la declaración) en calidad de ….....(representante, apoderado, administrador, etc.), declaro que en el presente procedimiento nº …..... las notificaciones de cualquier acto que se dicten en el mismo y que se dirijan a la empresa.....podrán efectuarse por alguno de los siguientes medios:

Por fax al nº:

Por correo electrónico a la dirección:

Entendiéndose que si el fax o el envío de correo electrónico resulta positivo, se entenderá el acto notificado y surtirá todos los efectos previstos en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

(lugar y fecha)

(Sello de la empresa y firma del proponente)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO "UNIFORMIDAD POLICÍA LOCAL 2013" MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

ANEXO II-E
SOBRE A

Don/Doña.....
con D.N.I. nº.....,y domicilio a efecto de notificaciones en …....., en nombre propio o como representante legal de la empresa .....
con C.I.F. nº …....., en calidad de ….....
DECLARA bajo su personal responsabilidad que:

La documentación administrativa requerida al objeto de participar en la contratación denominada .... con nº de expediente ....., ya se encuentra en poder del Ayuntamiento de Utrera al haber sido aportada en la contratación denominada ....con nº de expediente ..... tramitado por el Servicio de ....., no habiendo alterado los datos en ninguna de sus circunstancias.

Por lo expuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 35,f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, **SOLICITA**:

Que se reconozca el derecho a no presentar la documentación administrativa exigida, por la causa mencionada en este escrito.

(lugar y fecha)

(Sello de la empresa y firma del proponente)

NOTA: En el caso de sustituir este modelo a una parte de la documentación administrativa, se ha de hacer referencia en el sobre A del número de expediente donde está incluida dicha documentación.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO "UNIFORMIDAD POLICÍA LOCAL 2013" MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

ANEXO II-F
SOBRE A

Don/Doña.....
con D.N.I. nº.....,y domicilio a efecto de notificaciones en …....., en nombre propio o como representante legal de la empresa .....
con C.I.F. nº …....., en calidad de …....
DECLARA bajo su personal responsabilidad que:

Que los datos de esta empresa que consta en el Registro de Licitadores de la Junta de Andalucía no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la Certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

(lugar y fecha)

(Sello de la empresa y firma del proponente)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO "UNIFORMIDAD POLICÍA LOCAL 2013" MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

ANEXO III
SOBRE B

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR

Incluirá Memoria Técnica en la que se desglose y justifique la oferta del licitador en relación con los criterios cuya valoración exige un previo juicio de valor, dicha Memoria Técnica deberá presentarse, **en un documento encuadernado con un índice de documentos.**

La Memoria Técnica desarrollará los siguientes apartados:

1. MEJORAS VALORADAS ECONOMICAMENTE……..hasta 20 puntos.

Será imprescindible que el licitador aporte la valoración económica de las distintas mejoras, puntuándose solo aquellas ofertas que a juicio del informe técnico de valoración, hayan sido definidas y cuantificadas económicamente.

La cuantificación económica válida de estas mejoras será la que acepte finalmente el informe técnico municipal.

Se valorará adjudicando el máximo de puntos asignable a la empresa que efectúe la mejor oferta (Oferta X) y proporcionalmente a cada una de las demás ofertas (Oferta Y), mediante la siguiente regla proporcional:

Puntos n = [(Importe mejoras oferta Y) x 20] / (Importe mejoras oferta X)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO "UNIFORMIDAD POLICÍA LOCAL 2013" MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

ANEXO IV-A
SOBRE C

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

1.- Menor Precio..... hasta 60 puntos

Se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

P=60 x (OM / OF)

Siendo: P: Puntuación obtenida
OM: Oferta más baja presentada
OF: Oferta que se está analizando

2.- Menor plazo de ejecución..... hasta 20 puntos

Se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

P=20 x (OM / OF)

Siendo: P: Puntuación obtenida
OM: Oferta más baja presentada
OF: Oferta que se está analizando

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO "UNIFORMIDAD POLICÍA LOCAL 2013" MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

ANEXO IV-B
SOBRE C

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Doña.....
con D.N.I. nº.....,y domicilio a efecto de notificaciones en …....., en nombre propio o como representante legal de la empresa.....con C.I.F. nº …....., en calidad de ….....

EXPONE

PRIMERO: Que habiendo recibido invitación para la licitación del contrato de …..... …....y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, se compromete a su ejecución en su totalidad, presentando la siguiente oferta:

EMPRESA OFERTANTE: (Indicar nº C.I.F.)

PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SIN IVA)(letra y cifra):

IMPORTE IVA:

SEGUNDO: Que a todos los efectos debe entenderse que, dentro de la presente oferta no ha sido comprendido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), que será repercutido como partida independiente.

(lugar y fecha)

(Sello de la empresa y firma del proponente)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO "UNIFORMIDAD POLICÍA LOCAL 2013" MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

ANEXO V

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN

Los aspectos objeto de negociación serán los siguientes:

1.- Precio
2.- Plazo de ejecución
3.- Mejoras