



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SUMINISTRO DE INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DE OBRAS Y SERVICIOS, CONSERJES, PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES, AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO Y EDUCADORAS DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROJALES. EXPEDIENTE NÚMERO 272015.

Primera. Objeto del contrato. Es objeto del presente contrato el suministro de vestuario y equipamiento individual para el siguiente personal del Ayuntamiento de Rojales, conforme a las condiciones y características previstas en el pliego de prescripciones técnicas y en el pliego de cláusulas administrativas particulares:

- Personal de obras y servicios.
- Conserjes.
- Personal de limpieza de edificios municipales.
- Auxiliares de ayuda a domicilio.
- Educadoras de la escuela infantil municipal.

NOMENCLATURA: Este contrato está encuadrado en la siguiente clasificación CPV: 18100000-0 (ropa de trabajo, ropa de trabajo especial y accesorios); 18110000-3 (indumentaria de trabajo); 18140000-2 (accesorios de ropa de trabajo).

Segunda. Naturaleza y régimen jurídico. El contrato que se formalice tendrá naturaleza administrativa, encuadrable dentro de los contratos de suministro previstos en los artículos 9 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP). Se regirá por las cláusulas recogidas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, por lo dispuesto en el TRLCSP; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955; en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga al TRLCSP; y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes que le sean de aplicación.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- La oferta del adjudicatario.
- El documento en que se formalice el contrato.

Tercera. Procedimiento y forma de adjudicación. La adjudicación del contrato se efectuará mediante procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 138.2 del TRLCSP, efectuándose a la persona que presente la oferta económicamente más ventajosa, para cuya determinación se utilizarán varios criterios de adjudicación.

Cuarta. Presupuesto base de licitación. La licitación versará sobre los precios unitarios ofertados para los productos relacionados en el pliego de prescripciones técnicas y concretados en los anexos del pliego técnico, precios que deberán ser finales, incluyendo



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

cuantos impuestos, gastos de transporte y cualesquiera otros que pudieran ser repercutidos al Ayuntamiento, a excepción del impuesto sobre el valor añadido.

En los anexos del pliego de prescripciones técnicas se relaciona a efectos informativos el consumo medio previsto por artículo durante la vigencia del contrato (dos años) y precio unitario sin impuesto sobre el valor añadido, pudiendo variar las cantidades a suministrar en función de las necesidades de la Corporación.

Los precios máximos unitarios de licitación de los productos a suministrar, sin impuesto sobre el valor añadido, son los señalados en los anexos del pliego de prescripciones técnicas.

Las ofertas deberán incluir los precios unitarios de la totalidad de los artículos relacionados en los mencionados anexos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional trigésima cuarta del TRLCSP se establece un presupuesto máximo total de ejecución del contrato en la cuantía de 50.000 euros (sin impuesto sobre el valor añadido). En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación. La citada modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

Quinta. Duración del contrato. El contrato tendrá una vigencia de dos años, contados desde la formalización del mismo en documento administrativo. Al término del plazo indicado, el órgano de contratación podrá acordar una única prórroga de otros dos años de duración, siendo en este caso obligatoria para el contratista. No podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

Sexta. Valor estimado del contrato. A los meros efectos de tramitación del expediente, el valor estimado del contrato, teniendo en cuenta la duración del mismo de dos años y la posible prórroga de otros dos años, asciende a 89.684 56 euros, cantidad a la que habrá que añadir el importe que corresponda por el impuesto sobre el valor añadido. Esta cantidad resulta de sumar la estimación del presupuesto máximo de licitación del contrato (44.842,28 euros) y el valor estimado de la prórroga (44.842,28 euros).

Séptima. Financiación y aplicación presupuestaria. El contrato se financia con cargo a los recursos ordinarios del Ayuntamiento.

Las aplicaciones presupuestarias a las que se imputará el gasto son la 920-22104 y 151-22104 del presupuesto del año 2016 y sucesivos a los que se extienda la vigencia del mismo, quedando condicionada la validez del contrato en los años sucesivos a la existencia de crédito adecuado y suficiente en las mencionadas aplicaciones.

Octava. Forma de pago. El pago se realizará mediante factura debidamente conformada por el responsable del contrato. Cada factura deberá agrupar pedidos completos suministrados en su totalidad, en función de los pedidos realizados. Para cada pedido facturado deberá figurar, además del número de pedido, el detalle de cada uno de los artículos suministrados con su respectivo código, la cantidad suministrada, precio unitario y el subtotal, con valoración independiente. Con la factura deberá aportar el adjudicatario copia de los albaranes que, debidamente firmados y sellados por las distintas unidades administrativas, acrediten la



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

recepción en condiciones del suministro. Las facturas que no cumplan estos requisitos serán devueltas al adjudicatario para su subsanación.

El contratista deberá presentar las facturas en el registro general del Ayuntamiento de Rojales, situado en la planta primera de la Casa Consistorial, en la calle Malecón de la Encantá número 1.

La factura se expedirá por el contratista a nombre del Ayuntamiento de Rojales, provisto de CIF P0311300H. En la misma se hará constar que el órgano de contratación es la junta de gobierno local.

A efectos informativos, se hace saber que el órgano administrativo municipal con competencias en materia de contabilidad pública es la intervención municipal.

Novena. Revisión de precios. Los precios unitarios fijados en la adjudicación del contrato serán los que regirán para toda la vida del mismo (dos años), sin posibilidad de revisión. Así mismo, esos mismos precios unitarios serán los aplicables en caso de que se produzca la prórroga del contrato prevista en la cláusula quinta.

Décima. Obligaciones del Ayuntamiento de Rojales. El Ayuntamiento de Rojales se obliga, como consecuencia del contrato que en su día se adjudique, a abonar al contratista el precio fijado en la adjudicación, en la forma indicada en la cláusula octava.

Undécima. Gastos a abonar en caso de renuncia o desistimiento. En caso de renuncia o desistimiento por el Ayuntamiento a la presente contratación, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido. Ello no obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 200,00 euros.

Duodécima. Capacidad para contratar. Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y justifiquen su solvencia económica, financiera y técnica, y no estén incurso en ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar. Los requisitos y cualidades de aptitud o solvencia deben poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

Decimotercera. El órgano de contratación apreciará la solvencia económica, financiera y técnica o profesional a la vista de la documentación en su conjunto presentada por los licitadores y atendiendo a la naturaleza y circunstancias del presente contrato.

Los criterios, requisitos mínimos y medios de acreditación serán los siguientes:

- El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos (2013, 2014 y 2015), deberá ser al menos de 35.000 euros (excluido el impuesto sobre el valor añadido).

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro (se aportarán las cuentas anuales completas o bien



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

solamente la parte en la que figure el volumen anual de negocios, así como los documentos que acrediten que están aprobadas por la mercantil y depositadas en el Registro Mercantil), y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos o suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos o suministros efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años (2011, 2012, 2013, 2014 y 2015), correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 25.000 euros (excluido el impuesto sobre el valor añadido). A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

Decimocuarta. Solo podrán resultar adjudicatarias las personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y así lo acrediten debidamente, y además dispongan de una organización con los medios personales y materiales suficientes para la correcta ejecución del contrato.

Decimoquinta. Garantía provisional. En aplicación de lo permitido en el artículo 103 del TRLCSP, no se exigirá a las personas que participen en el procedimiento de contratación la constitución de garantía provisional.

Decimosexta. Garantía definitiva. La garantía definitiva será del 5 por ciento del importe de la adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido, y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, es decir:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

Para calcular el importe de adjudicación se seguirán los criterios recogidos en la cláusula cuarta sobre el cálculo del presupuesto base de licitación. La alcaldía requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, acredite la constitución de la garantía definitiva. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Decimoséptima. Presentación de proposiciones. Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de ocho a quince horas, durante los quince días naturales siguientes a siguientes al de la publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, concluyendo el plazo a las quince horas del día de su finalización. En el supuesto de que el último día de presentación de proposiciones coincidiera en sábado, o festivo, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo al primer día hábil siguiente. También se pueden presentar las proposiciones por correo, en cuyo caso el remitente lo habrá de comunicar por telegrama o fax al Ayuntamiento en el mismo día que se efectúe la imposición del envío en la oficina de correos. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación 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 siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

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

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a su apertura en público de las mismas.

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

Las proposiciones se presentarán en tres sobres cerrados en los que figurará la inscripción **“SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE INDUMENTARIA Y EQUIPAMIENTO PARA EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROJALES”. EXPEDIENTE NÚMERO 272015”**, además se indicará el número y la denominación de cada uno de los sobres. Así mismo, en cada uno se reflejarán los datos del licitador, incluyendo teléfono de contacto y fax.

Cada sobre deberá contener los documentos que se señalan a continuación:

Sobre número 1, denominado “Documentación administrativa”. Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del TRLCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

- Declaración responsable suscrita por el licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Esta declaración responsable se ajustará al modelo que figura en el anexo I del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Documentos justificativos de la solvencia económica y financiera y técnica, y de la experiencia, de conformidad con lo establecido en los artículos 74 y siguientes del



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

TRLCSP. Tales documentos son los que se indican en la cláusula decimotercera de este pliego.

La inclusión en el sobre número 1 "Documentación administrativa" de cualquier dato técnico o económico propio de las ofertas técnica y económica determinará la exclusión de la proposición.

Sobre número 2, denominado "Proposición técnica". Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de valoración número 2 establecido en la cláusula decimonovena del presente pliego. En particular, se incluirán en este sobre los catálogos, certificados de homologación, o en general la documentación en la que se especifican las calidades y características de las prendas y artículos que oferta suministrar.

La no presentación de la documentación técnica indicada o la presentación de prendas o artículos que no se ajusten a los requerimientos básicos del pliego de prescripciones técnicas, determinará la no consideración de la oferta y la exclusión del licitador.

La descripción que se realiza en los anexos del pliego de prescripciones técnicas en relación con las características como el color, el porcentaje en la composición, etc, se considera aproximada, por lo que las prendas y artículos ofertados por los licitadores deberán ajustarse en lo máximo posible a dichas características.

La inclusión en el sobre número 2 "Proposición técnica" de cualquier dato propio de la proposición económica determinará la exclusión de la proposición.

Sobre número 3, denominado "Proposición económica". Los licitadores incluirán en este sobre la Proposición económica, que se ajustará al modelo que figura como anexo II a este pliego de cláusulas administrativas particulares. La proposición se presentará correctamente y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el Ayuntamiento estime fundamental para considerar la oferta. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del impuesto sobre el valor añadido (IVA) que deba ser repercutido. La proposición económica deberá ir debidamente firmada por el licitador o representante legal de la mercantil cuando se trate de una persona jurídica. Así mismo, en la proposición deberá indicarse el número de referencia que corresponde a cada prenda o artículo que será invariable durante toda la vigencia del contrato.

Se rechazará la proposición en caso de que la proposición económica no incluya el precio ofertado de todos los artículos o prendas que son objeto del contrato, o cuando alguno de los precios unitarios exceda de la cuantía del precio unitario máximo establecido en los diversos anexos del pliego de prescripciones técnicas.

Presentación de muestras. Será obligatoria la aportación de una muestra de todos y cada uno de los artículos y prendas ofertados que, con independencia de las mejoras de calidades o características técnicas que puedan ofertarse, deberán respetar el diseño básico de la prenda descrita en el pliego de prescripciones técnicas.

La no presentación de muestras, o la presentación de artículos que no se ajusten a los requerimientos básicos del pliego de prescripciones técnicas, determinarán la no consideración de la oferta y la exclusión del licitador.

Unida sólidamente a las muestras y no al envoltorio (caja, papel, bolsa, etc.) deberá figurar una etiqueta en la que se indique claramente el nombre o razón social del licitador, la denominación del artículo, el número de orden que corresponde a la prenda según las tablas que figuran en



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

cada uno de los cinco anexos del pliego de prescripciones técnicas, el número de referencia y la indicación del anexo al que pertenece.

Las muestras se entregarán dentro del plazo de presentación de proposiciones en las dependencias de Secretaría General, debidamente empaquetadas.

Decimoctava. Mesa de contratación. La mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: don Antonio Pérez García, Alcalde-Presidente.

Vocales:

- don Nahum Méndez Chazarra, concejal de hacienda, patrimonio, contratación y administración.
- don Vicente Ramírez Sánchez, concejal de obras, servicios y mantenimiento.
- don César Valcayo Andrino, Secretario.
- don Salvador Almudéver Magraner, Interventor.

Secretaria: doña Trinidad Elena Alemán Rodríguez, administrativa.

La mesa tendrá las funciones de comprobar la idoneidad de la documentación presentada en las plicas, levantando acta de ello. La mesa calificará los documentos presentados en tiempo y forma en el sobre número 1. Si observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador los subsane. Si los defectos fueran sustanciales o no subsanables se rechazará la proposición. Solamente cabrá subsanar defectos y omisiones de la propia documentación, no siendo posible en consecuencia subsanar defectos relativos a los requisitos y cualidades de aptitud o solvencia que no se poseyeran en el momento de finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

Previa comunicación a los licitadores vía fax o por teléfono del día y la hora, la mesa procederá en acto público a la apertura de los sobres número 2, denominados "Proposición técnica".

Para la valoración del criterio de valoración número 2, que depende de un juicio de valor, la mesa de contratación podrá, si lo estima oportuno, solicitar los informes que considere convenientes.

Una vez efectuada la valoración del criterio valoración número 2, que depende de un juicio de valor, la mesa procederá en acto público a la apertura de los sobres número 3, que son los que contienen la proposición económica. Se comunicará a los licitadores por fax o por teléfono el día y la hora de celebración de este acto público.

La mesa de contratación formulará propuesta de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, subordinándose al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos, pudiendo declarar desierta la licitación si ninguna oferta resulta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

Decimonovena. Criterios de valoración. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 del TRLCSP, el contrato se adjudicará tomando como base los siguientes criterios relacionados por orden decreciente de importancia conforme a la siguiente ponderación:

1º.- Precio más bajo, concretado en la oferta económica derivada de las bajas ofertadas sobre



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

los precios unitarios: se valorará hasta 70 puntos.

La fórmula que se aplicará para la valoración económica de la oferta será:

$$\text{Puntos} = (\text{BA} / \text{MB}) \times 70$$

Siendo:

BA = baja que representa la oferta analizada.

MB = baja que representa la mejor oferta económica admitida a la licitación.

Se entenderá que la oferta económica de cada licitador es la cantidad que resulta del sumatorio de los productos obtenidos al multiplicar el precio unitario sin IVA de cada prenda o artículo de los anexos del pliego de prescripciones técnicas por el número estimado de unidades que eventualmente se suministrarán durante la vigencia del contrato (dos años).

2º.- La calidad de los artículos y prendas ofertados, en relación con las características particulares mínimas establecidas en el pliego de prescripciones técnicas: 30 puntos. Con el siguiente desglose:

- Confección y acabado de la prenda.....8
- Composición textil de la prenda6
- Comodidad.....6
- Ergonomía.....5
- Impermeabilidad y/o transpirabilidad.5

Si se presentasen dos o más proposiciones que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación obtuviesen igual puntuación total, se decidirá la adjudicación de estas mediante sorteo.

Si se presentasen dos o más proposiciones que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación obtuviesen igual puntuación total, se decidirá la adjudicación de éstas mediante sorteo.

Se utilizarán los criterios recogidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001 para apreciar las ofertas desproporcionadas o temerarias.

Vigésima. Documentación que debe presentar. La alcaldía 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 (por originales o copias compulsadas) la siguiente documentación:

- a) Si el licitador es una persona física, fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Si el licitador es una persona jurídica, fotocopia compulsada de la escritura de constitución (si es Sociedad Mercantil debe estar inscrita en el Registro Mercantil) y de aquellos otros documentos donde figuren los estatutos por los que se rige, y número de Identificación Fiscal; fotocopia compulsada de la escritura de poder a favor de la persona física que va a suscribir la proposición y fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad de este último.
- c) Alta en el IAE en el ejercicio y en el domicilio fiscal o en el lugar de prestación del servicio.



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

- d) Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social, acreditando su inscripción o alta en la misma, así como la afiliación e ingreso de cuotas de los trabajadores a su servicio o de cualquier otra deuda con la Seguridad Social.
- e) Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias a los efectos del TRLCSP y del Real Decreto 1098/2001.
- f) Acreditación de haber constituido la garantía definitiva.

La acreditación de las circunstancias mencionadas en las letras a) y b) se podrá realizar mediante la certificación expedida por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Generalitat Valenciana, prevista en el artículo 83, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el artículo 84. En tales casos deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas. El certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas podrá ser expedido electrónicamente.

Si la mesa observara defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada por el licitador, le concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que los subsane.

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.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con 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.

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

Las empresas extranjeras deberán presentar una 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 licitante.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.5 del TRLCSP, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

Vigésima primera. Adjudicación. La adjudicación se realizará mediante acuerdo de la junta de gobierno local a favor del empresario propuesto por la mesa de contratación. Se notificará a todos los candidatos y se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Rojales (www.contratación.gva.es).

Vigésima segunda. Formalización del contrato. La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato en documento administrativo, dentro de los quince días hábiles a contar desde el siguiente al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier registro. No obstante lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a escritura pública a petición del adjudicatario y a su costa.

Vigésima tercera. Gastos a cuenta del contratista. Serán a cargo del contratista todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato con totales garantías de calidad y seguridad en los términos establecidos en este pliego y en la legislación directa o indirectamente aplicable, en particular los siguientes:

- Los de formalización del contrato en documento público si se solicita por el adjudicatario, que serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.
- Los de publicidad de la licitación hasta un máximo de 50 euros.

Vigésima cuarta. Responsable del contrato. El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP.

Vigésima quinta. Plazos. El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, así como de los plazos parciales que, en su caso, se hubieran establecido, que comenzarán a contar para el adjudicatario a partir del día siguiente a la firma de documento administrativo en que se formalice el contrato.

Vigésima sexta. Subcontratación. No cabe la subcontratación.

Vigésima séptima. Responsabilidad. El contrato se entiende realizado a riesgo y ventura para el contratista, quedando exento el Ayuntamiento de toda responsabilidad por cualquier incumplimiento o divergencias que durante la vigencia del contrato puedan surgir.

Vigésima octava. Resolución del contrato. La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 223 a 225 del TRLCPS y específicamente para el contrato de suministros en los artículos 299 y 300 de dicha Ley, así como en los artículos 109 a 113 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Serán causas de resolución del contrato las enumeradas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP:



AYUNTAMIENTO DE ROJALES (Alicante)

1. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 85.
2. La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
3. El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
4. La no formalización del contrato en plazo.
5. La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista, y el incumplimiento del plazo señalado en la letra c) del apartado 2 del artículo 112.
6. La demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior al establecido en el apartado 6 del artículo 216, o el inferior que se hubiese fijado al amparo de su apartado 8.
7. El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.
8. La suspensión, por causa imputable a la Administración, de la iniciación del suministro por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el contrato para la entrega, salvo que en el pliego se señale otro menor.
9. El desistimiento o la suspensión del suministro por un plazo superior al año acordada por la Administración, salvo que en el pliego se señale otro menor.

Vigésima novena. Plazo de garantía. El plazo de garantía por defecto de fabricación será de un mes, contado a partir de la firma del albarán de entrega de la mercancía para los defectos visibles, y de tres meses para los de naturaleza oculta que únicamente se evidencien tras su uso, sin que pueda alegarse su lógico desgaste.

Trigésima. Liquidación. Finalizado el plazo de duración del contrato se procederá a la liquidación del mismo, procediéndose a la devolución de la garantía definitiva.

Trigésima primera. Jurisdicción. Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.



**AYUNTAMIENTO DE
ROJALES (Alicante)**

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

«Don _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, calle _____, número ____, con DNI número _____, en representación de la Entidad _____, con CIF número _____, enterado del expediente para la contratación por procedimiento abierto del suministro de indumentaria y equipamiento para el personal del Ayuntamiento de Rojales, expediente número 272015, declara bajo su personal responsabilidad ante el órgano gestor del contrato:

- Tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- No encontrarse incurso (ni la empresa a la que representa ni los administradores de la misma) en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ni en las incompatibilidades contenidas en la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio, de Régimen Electoral General ni en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- No haber sido adjudicataria ni haber participado en la ejecución de los contratos que hayan tenido por objeto la redacción del pliego de prescripciones técnicas, supervisión y/o control de los trabajos que son objeto de la licitación, ni ser empresa vinculada a ellas en el sentido en que son definidas en el artículo 42 del Código de Comercio, así como tampoco haber sido empresa colaboradora de los adjudicatarios de estos contratos.

(Lugar, fecha y firma del proponente)



**AYUNTAMIENTO DE
ROJALES (Alicante)**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

«Don _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, calle _____, número ____, con DNI número _____, en representación de la Entidad _____, con CIF número _____, enterado del expediente para la contratación por procedimiento abierto del suministro de indumentaria y equipamiento para el personal del Ayuntamiento de Rojales, expediente número 272015, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, y en el perfil de contratante, hago constar que conozco los pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por los siguientes precios unitarios:

DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	UNIDADES	PRECIO UNITARIO	TOTAL SIN IVA	IVA	TOTAL CON IVA
OBRAS Y SERVICIOS						
Pantalón de verano (tallas 40 a 54)		96				
Pantalón de invierno (tallas 40 a 54)		96				
Pantalón con peto		24				
Camisa manga larga (tallas 40 a 48)		96				
Camisa manga corta (tallas 40 a 48)		96				
Camiseta manga corta (tallas M a XXXL)		96				
Sudadera manga larga (tallas M a XXXL)		48				
Chaquetón alta visibilidad		24				
Impermeable: pantalón y chubasquero		24				
Chaleco multibolsillos		48				
Chaleco alta visibilidad		50				
Guantes de piel (I). Precio un par		(pares) 576				
Guantes (II). Precio un par		(pares) 288				
Guantes rugosos (III). Precio un par		(pares) 288				
Botas de trabajo		48				
Zapatos de trabajo		48				
Botas de agua		24				
Casco de seguridad		24				
Gorra de protección		24				
Mascarilla I (precio unitario)		96				
Mascarillas II (precio unitario)		576				
Media máscara (precio unitario)		240				
Protección ocular		200				
Protección auditiva		24				



**AYUNTAMIENTO DE
ROJALES (Alicante)**

CONSERJES						
Cazadora		14				
Pantalón invierno		28				
Pantalón verano		28				
Camisa manga larga		28				
Camisa manga corta		28				
Jersey de manga larga		14				
Jersey sin manga		14				
Chaquetón corto		14				
Calzado		28				
LIMPIADORES						
Pantalón largo		38				
Bata corta (manga larga)		38				
Pantalón pirata		38				
Bata corta (sin mangas)		38				
Calzado		38				
Guantes desechables (precio /caja 100 U.)		25				
AYUDA A DOMICILIO						
Pantalón largo		20				
Chaqueta / blusón manga corta		20				
Pantalón pirata		20				
Chaqueta / blusón sin mangas		20				
Chaqueta polar		10				
Calzado (un par)		20				
Guantes desechables (caja 100 /U.)		160				
Guantes desechables de nitrilo (caja 100 /U.)		80				
EDUCADORAS						
Bata de señora (manga larga)		18				
Bata de señora (sin mangas)		18				
Calzado		18				
				TOTAL		

(Lugar, fecha y firma del proponente)