



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA DEL “SUMINISTRO DE VESTUARIO CON DESTINO A LA PLANTILLA DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA Y PARA LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL LOCAL DE ZAMORA, PARA LOS AÑOS 2017 A 2020, AMBOS INCLUIDOS”.**

**ÍNDICE**

<b>ANEXO I</b> .....	<b>3</b>
CUADRO RESÚMEN .....	3
<b>ANEXO II</b> .....	<b>11</b>
ANEXO III .....	12
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	12
<b>ANEXO IV</b> .....	<b>15</b>
MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.....	15
<b>ANEXO V</b> .....	<b>16</b>
MODELO PARA LA SOLICITUD DE BASTANTEO DE PODER EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA.....	16
<b>ANEXO VI</b> .....	<b>17</b>
MODELO DE AVAL PARA CONTRATOS.....	17
<b>ANEXO VII</b> .....	<b>18</b>
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN .....	18
PARA GARANTÍAS EN CONTRATOS.....	18
1ª.- OBJETO DEL CONTRATO. ....	19
2ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.....	19
3ª.- FINANCIACIÓN. ....	20
4ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO. ....	20
5ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO.....	21
6ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	21
7ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.....	22
8ª.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE .....	22
9ª.- APTITUD PARA CONTRATAR .....	22
10ª.- GARANTÍA PROVISIONAL. ....	26
11ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA. ....	26
12ª.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA Y APERTURA DE PLICAS.....	30
13ª.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.....	32
14ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	32
15ª.- GARANTÍA DEFINITIVA.....	36
16ª.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	37





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

*Servicio de Contratación*

SUM0217



17ª.-	PERFECCIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	37
18ª.-	EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	38
19ª.-	DOMICILIO DEL CONTRATISTA.....	38
20ª.-	MATERIALES Y CONTROL DE CALIDAD .....	38
21ª.-	CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO.....	39
22ª.-	PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	39
23ª.-	MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN .....	40
24ª.-	PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO .....	40
25ª.-	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO .....	41
26ª.-	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	42
27ª.-	CONFIDENCIALIDAD.....	42
28ª.-	PENALIDADES ADMINISTRATIVAS .....	43
29ª.-	RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.....	44
30ª.-	RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL SUMINISTRO .....	44
31ª.-	PLAZO DE GARANTÍA.....	44
32ª.-	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....	45







## ANEXO I

### CUADRO RESÚMEN

1. PODER ADJUDICADOR:		EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA	
ORGANO DE CONTRATACIÓN: Junta de Gobierno Local			
NÚMERO DE EXPEDIENTE: SUM0217		PUBLICIDAD: D.O.U.E, B.O.E Y PERFIL DE CONTRATANTE	
TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO			
TIPO DE PROCEDIMIENTO: Abierto		TRAMITACIÓN: Ordinaria	
SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: SI			
CRITERIOS DE VALORACIÓN:			
<p>Se establecen los siguientes criterios de valoración de las ofertas: precio de las prendas, calidad de las mismas, concretándose la misma en las características estéticas y funcionales, y también la reducción en los plazos de entrega del suministro pretendido y en la toma de tallas, observándose lo establecido en el art. 150 TRLCSP relativo a los criterios de valoración de las ofertas.</p> <p>El procedimiento se regirá por los siguientes aspectos, estableciéndose un máximo de 24 puntos bajo los siguientes criterios:</p> <p>A) MEJORA EN EL PRECIO UNITARIO: de 0 a 15 puntos.</p> <p>B) VALORACIÓN DE LA PRENDA: de 0 a 5 puntos.</p> <p>C) MEJORA EN EL PLAZO DE ENTREGA: de 0 a 2 puntos.</p> <p>D) MEJORA EN EL PLAZO DE TOMA DE TALLAJE: de 0 a 2 puntos.</p>			
<p><b>SOBRE B:</b> Criterios no evaluables mediante fórmulas: De conformidad con el artículo 150.4 del TRLCSP, se establece un umbral mínimo de 2,50 puntos, descartándose del proceso selectivo a aquellos que no los alcancen.</p> <p>• <b>VALORACIÓN DE LA PRENDA: de 0 a 5 puntos</b></p> <p>La valoración técnica del producto atendiendo a su calidad será el siguiente:</p> <p>Adecuación de la calidad del tejido para el trabajo a realizar, prestando especial atención al gramaje del tejido y a su flexibilidad: hasta 2 puntos</p> <p>Apariencia y calidad de las costuras, remates, y en su caso, cremalleras, color, acabado y homogeneidad: hasta 2 puntos.</p> <p>Patronaje más adecuado al trabajo a realizar: hasta 1 punto.</p>			
<p><b>MUESTRAS:</b></p> <p>Las empresas que liciten deberán presentar obligatoriamente en el Sobre B, una muestra de los artículos más importantes de los que componen cada uno de los lotes, de conformidad con el Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas. No es necesario que dichas muestras incluyan las serigrafías, ni logotipos bordados, que en su caso sean exigibles conforme a lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.</p> <p>En las muestras presentadas, se indicará el nombre de la prenda y el nombre de la empresa que las presenta. Las prendas dispondrán de la preceptiva etiqueta relativa a la marca, composición y condiciones de lavado y planchado.</p> <p>La carencia de cualquiera de las muestras exigidas, será motivo suficiente de desestimación de la oferta.</p> <p>Las muestras podrán ser sometidas a ensayos con el fin de comprobar la calidad, características y propiedades que se hagan constar en la oferta. Las citadas pruebas podrán ser de tipo destructivo, no habiendo por ello lugar a devolución posterior al licitador de aquella/s que hubieran sido destruidas.</p>			



**SOBRE C:** Criterios evaluables mediante fórmulas: se incluirán en este sobre:

• **OFERTA ECONÓMICA:** de 0 a 15 puntos.

Los licitadores presentarán su oferta económica conforme al MODELO recogido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

Se otorgará la puntuación máxima a la oferta más baja en la suma total de los precios unitarios por artículo que conforman cada lote, establecidos en el Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas, excluido el IVA. El resto de las ofertas se valorará de forma proporcional.

Aquellas ofertas que contengan precios unitarios superiores a los indicados serán excluidas automáticamente.

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima, 15 puntos, calculando la puntuación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$VO = MP * (INSPUAL - OV) / (INSPUAL - OM)$$

Siendo:

- VO: PUNTOS OFERTA A VALORAR
- MP: MÁXIMO DE PUNTOS
- INSPUAL: IMPORTE NETO SUMA PRECIOS UNITARIOS DE LOS ARTÍCULOS DEL LOTE
- OV: OFERTA A VALORAR
- OM: OFERTA MÁS BARATA

• **MEJORA EN EL PLAZO DE ENTREGA:** de 0 a 2 puntos

Se establece un plazo máximo de entrega de 60 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la recepción del pedido, que se efectuará después de realizarse las labores de toma de tallaje.

Se tendrá en cuenta los diferentes plazos de entrega, obteniendo mayor puntuación el que más reduzca dicho plazo, con un máximo de dos (2) puntos.

MEJORA PLAZO DE ENTREGA	PUNTOS
Entrega en un plazo igual o inferior a 45 días naturales	1
Entrega en un plazo igual o inferior a 30 días naturales	2

• **MEJORA EN EL PLAZO DE TALLAJE:** de 0 a 2 puntos.

La empresa adjudicataria quedará obligada a tallar a los efectivos del cuerpo en el cuartel de la Policía Municipal, en horario fijado por la Jefatura, todas las anualidades del contrato..

Se establece un periodo máximo en la primera anualidad para la toma de tallaje, a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato, de 4 semanas, siendo motivo de resolución el no efectuarlo en plazo.

MEJORA EN EL PLAZO DE TOMA DE TALLAJE	PUNTOS
Toma de tallaje en 3 semanas	1
Toma de tallaje en 2 semanas	2

Los licitadores al **Lote I** estarán obligados a facilitar además:

- una "Plataforma de Gestión de Sistema por Puntos-Tienda Online": para comprobar la posesión de esta plataforma presentarán, junto con el resto de documentación, sobre cerrado con ese título, que contendrá nombre de usuario y contraseña con el fin de realizar las oportunas comprobaciones sobre su operatividad. Su falta de presentación será motivo de exclusión.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Servicio de Contratación

SUM0217



- dado que las prendas de este lote que lo requieran deberán confeccionarse con el patrón correspondiente a cada uno de los sexos: deberá presentarse, junto con la oferta económica, compromiso por escrito de que así se efectuará.

Los licitadores al **Lote III** deberán presentar compromiso por escrito de que la toma de medidas para la confección, así como todas las pruebas que sean necesarias antes de su entrega, se realizarán obligatoriamente en la ciudad de Zamora, en instalaciones habilitadas al efecto. Su falta de presentación será motivo de exclusión del contrato.

VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS EN LA OFERTA ECONÓMICA: Se observará lo regulado en el art. 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en base a lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP.

2. OBJETO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN: "SUMINISTRO DE VESTUARIO CON DESTINO A LA PLANTILLA DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA Y PARA LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL LOCAL DE ZAMORA, PARA LOS AÑOS 2017 A 2020, AMBOS INCLUIDOS".

CPV:	DESCRIPCIÓN CPV:
35811200-4	Uniformes de Policía.
18100000-0	Ropa de trabajo, ropa de trabajo especial y accesorios.
18830000-6	Calzado de protección.

DIVISIÓN EN LOTES: SI

División en cuatro lotes, conforme describe el Pliego de Prescripciones Técnicas de la presente licitación.

NECESIDADES ADMINISTRATIVAS:

El art. 9 de la Ley 9/2003, de 8 de abril, de coordinación de Policías Locales de Castilla y León, establece que, en el ejercicio de sus funciones, los miembros de los Cuerpos de Policía Local deberán vestir el uniforme reglamentario, siendo este vestuario regulado por el Decreto 104/2007, de 18 de octubre, que regula la uniformidad de los Cuerpos de Policía de Castilla y León.

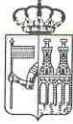
El Acuerdo de Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario, establece entre las obligaciones de la Corporación, la de facilitar los utensilios propios de trabajo así como la ropa y medios de protección personal.

VARIANTES: NO PROCEDE

3. PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN TOTAL: 431.989,36 € (107.997,34 € anuales)

DESGLOSE:	
	PRESUPUESTO EXCLUIDO IVA: 357.016,00 € (89.254,00 € anuales)
	IVA: 74.973,36 (18.743,34 € anuales)



Presupuesto dividido en los 4 lotes:

Nº de Lote / Denominación		IMPORTE POR ANUALIDAD		
		IMPORTE NETO	I.V.A. (21%)	TOTAL
LOTE I	Uniformidad Ordinaria de la Policía Municipal	66.115,00 €	13.884,15 €	79.999,15 €
LOTE II	Calzado para la Policía Municipal	12.396,00 €	2.603,16 €	14.999,16 €
LOTE III	Trajes de Gala para la Policía Municipal	4.132,00 €	867,72 €	4.999,72 €
LOTE IV	Uniformidad de Protección Civil Local	6.611,00 €	1.388,31 €	7.999,31 €
<b>Importe del Contrato</b>		<b>89.254,00 €</b>	<b>18.743,34 €</b>	<b>107.997,34 €</b>

Nº de Lote / Denominación		IMPORTE POR 4 ANUALIDADES (2017-2020)		
		IMPORTE NETO	I.V.A. (21%)	TOTAL
LOTE I	Uniformidad Ordinaria de la Policía Municipal	264.460,00 €	55.536,60 €	319.996,60 €
LOTE II	Calzado para la Policía Municipal	49.584,00 €	10.412,64 €	59.996,64 €
LOTE III	Trajes de Gala para la Policía Municipal	16.528,00 €	3.470,88 €	19.998,88 €
LOTE IV	Uniformidad de Protección Civil Local	26.444,00 €	5.553,24 €	31.997,24 €
<b>Importe del Contrato</b>		<b>357.016,00 €</b>	<b>74.973,36 €</b>	<b>431.989,36 €</b>

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (estimado teniendo en cuenta: la duración total del contrato y las modificaciones previstas a partir de la segunda anualidad del mismo)

410.568,40 Euros

En el presente contrato el empresario se obliga a entregar los bienes incluidos en cada uno de los lotes, sin que se pueda asegurar la solicitud de todos los artículos que los integran ni un número exacto de unidades, siendo las necesidades que surjan durante el año las que la fijarán, por lo que la oferta económica se presentará por los precios unitarios de los bienes o productos objeto de cada suministro, constituyendo el presupuesto base de licitación el límite máximo del gasto que puede suponer para la Administración.

Los licitadores podrán presentar proposiciones para uno, varios o todos los lotes, los cuales podrán dar lugar a adjudicaciones independientes, si bien dentro de cada lote las ofertas se presentarán con los precios unitarios para todos y cada uno de los artículos que componen el lote, conforme al MODELO recogido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, quedando excluidas aquéllas que no presenten oferta a todos los artículos.

En los precios se entenderá incluido: la confección, personalización, embalajes, transporte a destino, reposición de prendas defectuosas, ajustes de prendas, y en general, cualquier otro gasto derivado de la ejecución del contrato en los términos establecidos en el pliego.

SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: Por precios unitarios.

GASTOS MÁXIMOS DE PUBLICIDAD: 1.500 €

FORMA DE PAGO:





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Servicio de Contratación

SUM0217

44



El pago se efectuará abonando el Ayuntamiento al adjudicatario el precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos, en los términos establecidos en el artículo 216 y 293 del TRLCSP, previa presentación de facturas, a la que se unirán copias de los albaranes correspondientes.

Las facturas expedidas por los contratistas o proveedores deberán contener, tanto en soporte papel como formato electrónico, los códigos de la oficina contable, la unidad gestora y la unidad tramitadora. Siendo dichos códigos en el presente contrato:

OFICINA CONTABLE: LA0003446 Registro de facturas-Intervención
UNIDAD GESTORA: LA0003330 Concejalía de Economía y Hacienda
UNIDAD TRAMITADORA: GE0001463 Policía Municipal

REVISIÓN DE PRECIOS: No procede.

Table with 2 columns: Description and Value. Includes rows for '4. FINANCIACIÓN', 'APLICACIÓN PRESUPUESTARIA', 'TRAMITACIÓN ANTICIPADA: NO', 'COFINANCIACIÓN: NO', 'AYUNTAMIENTO DE ZAMORA : 100%', 'OTROS:--', 'GASTO PLURIANUAL: SI', and 'ANUALIDADES: CUATRO'.

Table with 1 column: Description. Includes rows for '5. GARANTÍAS:', 'PROVISIONAL: No se exige', 'DEFINITIVA: 5% del importe de adjudicación, IVA EXCLUIDO', 'COMPLEMENTARIA: No se exige', 'ENTIDAD BANCARIA y número de cuenta donde se pueden realizar el ingreso:', and 'CAJA ESPAÑA: ES40-2108-2293-36-0033371324'.

Table with 2 columns: Description and Value. Includes rows for '6. MESA DE CONTRATACIÓN: SI' and 'COMITÉ DE EXPERTOS: NO'.

Composición:
Presidente: El Concejal Delegado de Hacienda, Servicios Generales, Informática, Contratación y Gabinete de Prensa, D. MIGUEL ANGEL VIÑAS GARCÍA y como suplente, la Concejala Delegada de Personal, Secretaría, Intervención, Tesorería y Asesoría Jurídica, Dª LAURA RIVERA CARNICERO.
Secretario: La Jefe del Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, Dª Mª DEL PILAR DE JUAN SAURA; como primer suplente el Letrado Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, D. OSCAR RODRÍGUEZ DÍAZ, y como segundo suplente, el Técnico de Administración General, D. VALENTÍN LUELMO DOMÍNGUEZ.
Vocales: El Concejal Delegado de Protección Ciudadana y Movilidad, D. ANTIDIO FAGÚNDEZ CAMPO, y como suplente el Concejal Delegado de OMIC, Recaudación, Rentas y Padrón, D. JOSÉ CARLOS CALZADA DE LA CALZADA.
El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D. JOSE Mª GARCÍA SANCHEZ, y como suplente la Técnico de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D. JOSE MANUEL BARRIOS COSTA y segundo suplente la Técnico de Administración General Dª Mª ANGELES LOPEZ TORRES.
El Interventor General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ PARADA, y como suplente, la Viceinterventora del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, Dª CRISTINA ELENA HEVIA GARCÍA.
El Jefe de la Policía Municipal de Zamora, D. TOMÁS ANTÓN DEZA, y como suplente, el Subinspector D. JOSÉ ALFONSO PÉREZ VAQUERO.

A todas las Mesas de Contratación podrá asistir un representante de cada grupo municipal que no tendrá la consideración de vocal, por lo que tendrá voz pero no voto en las decisiones de la Mesa.





**7. SOLVENCIA:**

**ECONÓMICA Y FINANCIERA:**

Las empresas licitadoras, en cumplimiento del art. 75 TRLCSP, deberán acreditar su Solvencia Económica y Financiera por el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser como mínimo:

LOTE I	66.115,00 €
LOTE II	12.396,00 €
LOTE III	4.132,00 €
LOTE IV	6.611,00 €

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro, y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

**TÉCNICA:**

Las empresas licitadoras, en cumplimiento del art. 77 TRLCSP, deberán acreditar su solvencia Técnica o Profesional por el siguiente medio:

Relación de los principales suministros efectuados durante los últimos cinco años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto a los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV, 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.

La solvencia se entenderá acreditada por aquellos licitadores cuyo volumen de facturación sea igual o superior a las siguientes cantidades:

LOTE I	46.280,50 €
LOTE II	8.677,20 €
LOTE III	2.892,40 €
LOTE IV	4.627,70 €

**HABILITACIÓN EMPRESARIAL:** No se exige.

**8. PLAZOS:**

**PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:** CUARENTA DIAS NATURALES contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea. (artículo 159 del TRLCSP).

**DE EJECUCIÓN:** El contrato tendrá una duración de CUATRO (4) AÑOS, durante los cuales se establecerán cuatro pedidos básicos, normalmente en el primer trimestre de cada año natural.

**DE TALLAJE:** El plazo máximo será el fijado por la empresa adjudicataria en su oferta, y siempre será igual o inferior a 4 semanas.

**DE ENTREGA:** El plazo máximo de entrega del suministro será el fijado por la empresa adjudicataria en su oferta, y siempre será igual o inferior a 60 días naturales.

Al contemplarse potenciales entregas sucesivas por necesidades sobrevenidas, el plazo de las entregas empezará a computar desde el día siguiente al requerimiento formal de la Jefatura de las necesidades detectadas, por medio de email o fax.

Se entenderá que el vestuario ha sido entregado, cuando haya sido puesto en poder y a disposición de la Jefatura y se hubiera firmado los albaranes de entrega con el conforme del supervisor-responsable del suministro.

**PRÓRROGA:** NO PROCEDE





DE GARANTÍA: SI	PLAZO: UN (1) AÑO, contado desde la fecha de recepción, debiendo el adjudicatario proceder a la retirada y reposición de aquellas prendas que presenten anomalías.
-----------------	--

**9. LUGAR DE ENTREGA:**

Las prendas requeridas se entregarán, según proceda, en el Cuartel de la Policía Municipal de Zamora, ubicado en Plaza Mayor, s/n, 49001-Zamora, o en la Sede de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil Local de Zamora, ubicada en Avda. Plaza de Toros, nº 1, 49080-Zamora, lo que será convenientemente comunicado por el Jefe de la Policía Municipal o personal en quien delegue, en el momento oportuno.

**10. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO**

CESIÓN: si, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 21ª del presente PCAP

SUBCONTRATACIÓN: SI, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 21ª del presente PCAP

**11. OTROS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**EJECUCIÓN DEL CONTRATO: CONTROL DEL SUMINISTRO.**

El control técnico del suministro será realizado por el Jefe de la Policía Municipal, que ejercerá dichas labores por sí mismo o por personal policial en quien delegue, que ostentará la condición de supervisor responsable del contrato, de conformidad con lo establecido en el art. 52 del TRLCSP.

Serán funciones del Supervisor-responsable:

- 1.- Recibir las prendas suministradas.
- 2.- Inspeccionar la entrega de suministros.
- 3.- Firmar los albaranes de entrega.
- 4.- Tramitar y resolver las incidencias si se produjeran.

**PRENDAS A SUMINISTRAR:**

Los bienes deberán ajustarse a las características fijadas por este Excmo. Ayuntamiento y que se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige para la presente licitación.

El Excmo. Ayuntamiento de Zamora no queda obligado a solicitar todos los artículos que integran cada lote ni un número exacto de unidades, ya que esto vendrá determinado por las necesidades que surjan durante el año.

**12. OTROS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

**SUSCRIBIR SEGURO DE RESPONSABILIDAD: NO**

La empresa adjudicataria quedará obligada a tallar a los efectivos del cuerpo en el cuartel de la Policía Municipal, en horario fijado por la Jefatura, todas las anualidades del contrato. El plazo máximo será el fijado por la empresa adjudicataria en su oferta, y siempre será igual o inferior a 4 semanas siendo motivo de resolución el no efectuarlo en plazo.

**LABORES DE AJUSTE:** El contratista adjudicatario queda obligado a gestionar las posibles labores de ajuste, al usuario que pudieran requerir las prendas: arreglos de bajos, ajuste de mangas, etc.

Los demás derechos y obligaciones establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas

**13. OTRAS CONDICIONES ESPECÍFICAS**

**MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:**

La relación de prendas a suministrar de los lotes del Pliego tiene carácter indicativo, sin que suponga un compromiso por parte del Ayuntamiento de adquirir todo el material señalado ni una cantidad determinada, pudiendo experimentar el suministro definitivo una fluctuación de hasta un 20% por encima y hasta un 20% menos sobre el importe de los lotes a partir de la segunda anualidad, previa tramitación de la modificación contractual correspondiente.

**PERSONALIZACIÓN DE LAS PRENDAS:**

Las prendas que así lo requieran se entregarán personalizadas con el logotipo, escudo, imagen corporativa, etc., del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, realizándose en las formas, dimensiones, tintas, acabados y técnicas de inserción indicadas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

*Servicio de Contratación*

SUM0217

47



**CONDICIONES DE ENTREGA:**

Las prendas objeto de suministro, responderán exactamente a las propiedades y características de todo tipo que presenten las muestras que acompañen a la oferta, incluyendo etiqueta relativa a la marca, composición, condiciones de lavado y planchado.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro, de conformidad con lo pactado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 297.2 del TRLCSP. Mientras no se realice la subsanación o sustitución en su caso, la Corporación los dejará de cuenta del contratista quedando exenta de la obligación de pago o adquiriendo el derecho a recuperar lo pagado.

Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

Asimismo en el precio se entenderá incluido la confección, personalización, embalajes, transporte a destino, reposición de prendas defectuosas, ajustes de prendas, y en general cualquier otro gasto derivado de la ejecución del contrato en los términos establecidos en el Pliego.

Las demás condiciones específicas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.







**ANEXO II**

D. ...., mayor de edad, con D.N.I. nº ....., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., Teléfono ....., Fax....., email..... en nombre propio, o en representación de ..... con N.I.F. nº ....., según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de....., D. ...., en ....., nº.....de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de ....., (actualmente en vigor), y con domicilio a efectos de notificaciones en ....., Teléfono ....., fax ....., y teniendo conocimiento de la Contratación pública convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora para ".....", toma parte en la misma y

**DECLARA:**

- Que reúne los requisitos establecidos legalmente para contratar con la Administración, y con todas las condiciones establecidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas relativos a la contratación de ".....". Y que en el supuesto de ser el licitador propuesto como adjudicatario del contrato se compromete a aportar la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige en la presente licitación, en el plazo máximo establecido en el mismo.
  - Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, así como dado de alta y al corriente de pago del Impuesto de Actividades Económicas
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que se compromete a adscribir los medios personales y materiales necesarios para la ejecución del mismo.

(Fecha y firma del licitador)

Fdo.: .....

**DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN COMPETENTE**

\* Las empresas extranjeras deberán añadir a la presente declaración: que se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las vicisitudes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Servicio de Contratación



SUM0217

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

El abajo firmante D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, de profesión \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, y C.I.F. de la Empresa nº \_\_\_\_\_, en nombre propio, (o en representación de \_\_\_\_\_, conforme acreditado con poder actualmente en vigor), teniendo conocimiento de la Contratación pública convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, toma parte en la misma y se compromete a realizar el ".....".

**Y HACE CONSTAR:**

- 1.- Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas para la adjudicación del contrato.
- 2.- Que acepta plenamente todas las cláusulas del Pliego y todas las demás obligaciones que se deriven, si resulta adjudicatario del contrato.
- 3.- Que se compromete al "....." en el precio consignado en Euros, conforme al siguiente detalle:

<b>Nombre:</b>	<b>N.I.F.:</b>
<b>En representación de:</b>	<b>C.I.F.:</b>
<b>Dirección:</b>	<b>Teléfono/Correo electrónico:</b>

**LOTE I: UNIFORMIDAD ORDINARIA DE LA POLICÍA MUNICIPAL**

ARTÍCULO	PRECIO UNIDAD (máx. 2 decimales) (EXCLUIDO IVA)	IVA UNIDAD (máx. 2 decimales) (21 %)	PRECIO UNIDAD (máx. 2 decimales) (INCLUIDO 21% IVA)
Gorra Copy	€	€	€
Polo Manga Corta	€	€	€
Polo Manga Larga (cuello camisero)	€	€	€
Polo Manga Larga (cuello cremallera)	€	€	€
Pantalón Campaña Invierno	€	€	€
Forro pantalón de invierno	€	€	€
Pantalón Campaña Verano	€	€	€
Pantalón Motorista	€	€	€
Camiseta Térmica M/L	€	€	€
Calcetín de Invierno	€	€	€
Calcetín de Verano	€	€	€
Cazadora	€	€	€
Anorak	€	€	€
Anorak de Motorista	€	€	€
Prenda de Agua: Cubre Pantalón	€	€	€
Guante Anticorte	€	€	€
<b>IMPORTE NETO</b>	€		
<b>I.V.A. (21%)</b>	€		
<b>IMPORTE TOTAL</b>	€		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Servicio de Contratación



SUM0217

<b>Nombre:</b>		<b>N.I.F.:</b>	
<b>En representación de:</b>		<b>C.I.F.:</b>	
<b>Dirección:</b>		<b>Teléfono/Correo electrónico:</b>	
<b>LOTE II: CALZADO PARA LA POLICÍA MUNICIPAL</b>			
<b>ARTÍCULO</b>	<b>PRECIO UNIDAD (máx. 2 decimales) (EXCLUIDO IVA)</b>	<b>IVA UNIDAD (máx. 2 decimales) (21 %)</b>	<b>PRECIO UNIDAD (máx. 2 decimales) (INCLUIDO 21% IVA)</b>
Zapato	€	€	€
Bota Media-Baja	€	€	€
Bota de Motorista	€	€	€
<b>IMPORTE NETO</b>	€		
<b>I.V.A. (21%)</b>	€		
<b>IMPORTE TOTAL</b>	€		

<b>Nombre:</b>		<b>N.I.F.:</b>	
<b>En representación de:</b>		<b>C.I.F.:</b>	
<b>Dirección:</b>		<b>Teléfono/Correo electrónico:</b>	
<b>LOTE III: TRAJES DE GALA PARA LA POLICÍA MUNICIPAL</b>			
<b>ARTÍCULO</b>	<b>PRECIO UNIDAD (máx. 2 decimales) (EXCLUIDO IVA)</b>	<b>IVA UNIDAD (máx. 2 decimales) (21 %)</b>	<b>PRECIO UNIDAD (máx. 2 decimales) (INCLUIDO 21% IVA)</b>
Pantalón de paseo	€	€	€
Cinturón	€	€	€
Calcetines	€	€	€
Gorra de Plato	€	€	€
Camisa de Manga Larga	€	€	€
Guerrera	€	€	€
Corbata	€	€	€
Guante Blanco	€	€	€
Abrigo	€	€	€
<b>IMPORTE NETO</b>	€		
<b>I.V.A. (21%)</b>	€		
<b>IMPORTE TOTAL</b>	€		



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Servicio de Contratación



SUM0217

51

<b>Nombre:</b>	<b>N.I.F.:</b>
<b>En representación de:</b>	<b>C.I.F.:</b>
<b>Dirección:</b>	<b>Teléfono/Correo electrónico:</b>

**LOTE IV: UNIFORMIDAD PARA PROTECCIÓN CIVIL LOCAL DE ZAMORA**

ARTÍCULO	PRECIO UNIDAD (máx. 2 decimales) (EXCLUIDO IVA)	IVA UNIDAD (máx. 2 decimales) (21 %)	PRECIO UNIDAD (máx. 2 decimales) (INCLUIDO 21% IVA)
Gorra	€	€	€
Polo Manga Corta	€	€	€
Polo Manga Larga	€	€	€
Tubular para Cuello	€	€	€
Pantalón Campaña	€	€	€
Pantalón de Calle Señora y Caballero	€	€	€
Camisa Blanca	€	€	€
Jersey Forro Polar	€	€	€
Cazadora	€	€	€
Cinturón	€	€	€
Guantes	€	€	€
Cinto de Lona	€	€	€
Botas	€	€	€
Zapato Caballero	€	€	€
Zapato Señora	€	€	€
<b>IMPORTE NETO</b>	€		
<b>I.V.A. (21%)</b>	€		
<b>IMPORTE TOTAL</b>	€		

4.- Que se compromete a mejorar el Plazo de Entrega en .....

5.- Que se compromete a mejorar el Plazo de Toma de Tallaje en .....

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_".

Firma del licitador,

Fdo.: .....

\* **Los licitadores al Lote I** deberán presentar un compromiso de que las prendas que lo requieran se confeccionarán con el patrón correspondiente a cada uno de los sexos.

\* **Los licitadores al Lote III** deberán presentar compromiso por escrito de que la toma de medidas para la confección, así como todas las pruebas que sean necesarias antes de su entrega, se realizarán obligatoriamente en la ciudad de Zamora, en instalaciones habilitadas al efecto.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

*Servicio de Contratación*

52

SUM0217



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.**

Don \_\_\_\_\_, con D.N.I./N.I.F nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_, con C.I.F. núm. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, Calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, en relación con la Contratación pública convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora para el suministro de“.....”.

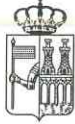
DECLARA, bajo su responsabilidad, que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no se hallan incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

(Fecha y firma del licitador)

Fdo.: .....



**DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN COMPETENTE**



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

Servicio de Contratación

53

SUM0217



ANEXO V

MODELO PARA LA SOLICITUD DE BASTANTEO DE PODER EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

DATOS PERSONALES Y SOCIALES DE LA PERSONA JURÍDICA:

PERSONA JURÍDICA ( CON O SIN ÁNIMO DE LUCRO ) :

- 1.1. Denominación de la persona jurídica.....
- 1.2. C.I.F.....
- 1.3. Fecha de constitución.....
- 1.4. Inscrita en el Registro Mercantil<sup>1</sup> de ..... Fecha... /.../...
- 1.5. Domicilio Social..... Código Postal.....
- 1.6. Fax.....
- 1.7. Teléfono.....
- 1.8. Correo electrónico .....

Relación de Escrituras Sociales posteriores:

TITULO	FECHA
1. Modificación	... /.../...
2. Ampliación	... /.../...
3. Cambio denominación social	... /.../...
4. Cesión/Adquisición de cartera	... /.../...
5. Otros .....	... /.../...

APODERADO

- 2.1. Nombre del Apoderado.....
- 2.2. Escritura de Apoderamiento a su favor:
  - 2.2.1. Inscrita en el Registro Mercantil de ..... Fecha... /.../...
  - 2.2.2. Artículo o apartado donde conste el poder.....

II. DESCRIPCION DEL OBJETO SOCIAL

Artículo o apartado de los estatutos sociales o reglas fundacionales donde se recoja la finalidad o actividad de la persona jurídica que tenga relación directa con el objeto del presente contrato:..... El literal dice: .....

Fdo.:

1.-Cuando no fuera legalmente exigible la inscripción el Registro Mercantil, deberá constar la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.





ANEXO VI

MODELO DE AVAL PARA CONTRATOS

La entidad \_\_\_\_\_ (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF \_\_\_\_\_, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida \_\_\_\_\_, código postal, localidad \_\_\_\_\_, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) \_\_\_\_\_, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA a:

\_\_\_\_\_ (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF \_\_\_\_\_, en concepto de GARANTÍA (indicar "provisional" o "definitiva"), en virtud de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para responder de las obligaciones siguientes:

\_\_\_\_\_ (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA, por importe de: \_\_\_\_\_ euros (letra) \_\_\_\_\_ (cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Zamora o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha) \_\_\_\_\_

(razón social de la entidad) \_\_\_\_\_

(firma de los apoderados) \_\_\_\_\_

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia	Fecha	Número o código



ANEXO VII

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN PARA GARANTÍAS EN CONTRATOS

Certificado número \_\_\_\_\_ (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, y NIF \_\_\_\_\_, debidamente representado por Don \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A \_\_\_\_\_ (3), NIF \_\_\_\_\_, en concepto de tomador del seguro, ante el Excmo. Ayuntamiento de Zamora(4), en adelante asegurado, hasta el importe de (5) \_\_\_\_\_ euros (letra) \_\_\_\_\_

€(cifra), en los términos y condiciones establecidos en de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato \_\_\_\_\_ (6), en concepto de garantía \_\_\_\_\_ (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Zamora (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha) \_\_\_\_\_

(razón social de la entidad) \_\_\_\_\_ (

(firma de los apoderados) \_\_\_\_\_

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia	Fecha	Número o código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo.

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.





**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA DEL “SUMINISTRO DE VESTUARIO CON DESTINO A LA PLANTILLA DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA Y PARA LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL LOCAL DE ZAMORA, PARA LOS AÑOS 2017 A 2020, AMBOS INCLUIDOS”.**

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.**

A. El presente pliego tiene por objeto la contratación del suministro que se recoge en el ANEXO I del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En el supuesto de que en el ANEXO I del presente PCAP el contrato se encuentre dividido en lotes, los licitadores podrán presentar proposiciones para uno, varios o todos los lotes, los cuales podrán dar lugar a adjudicaciones independientes, si bien dentro de cada lote todos los elementos del mismo habrán de ser ofertados en su totalidad.

B. Las necesidades administrativas a satisfacer mediante la presente contratación vienen establecidas en el ANEXO I del presente PCAP.

En el caso de que así se establezca, los licitadores podrán aportar las variantes o alternativas que correspondan a los requisitos, modalidades y aspectos del contrato señalados en el ANEXO I del presente PCAP y en el número máximo especificado en dicho punto.

**2ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.**

A. El presupuesto máximo que ha de servir como base a la licitación, asciende a la cantidad expresada en el ANEXO I, del presente PCAP, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) excluido, con el desglose de anualidades que se especifica en el mismo.

En caso de que el contrato estuviera dividido en lotes el presupuesto de cada uno se especificará igualmente en dicho ANEXO.

B. Las ofertas se formularán por el tipo de licitación o a la baja, siendo desechadas aquellas que no indiquen la cifra concreta por la que se formula la proposición o que no se ajusten al modelo de proposición que figura como ANEXO III del presente PCAP.

Si el precio se determina con referencia a precios unitarios de cada una de las unidades objeto de licitación, el mismo será el señalado en el ANEXO I del presente PCAP.

En el supuesto de que el precio se determine a tanto alzado, el precio máximo será el señalado en el ANEXO I del presente PCAP. Los precios parciales que en su caso se establezcan para formular el precio total, en función de las diferentes prestaciones que constituyan el objeto del contrato y que figuren en el ANEXO I no podrán ser superados en ningún caso por los participantes al hacer sus respectivas ofertas.

En el caso de que el contrato tenga por objeto el suministro de productos o bienes muebles y el arrendamiento y mantenimiento de equipos, o el arrendamiento de bienes muebles, con o sin opción a compra, se fijará en el ANEXO I el precio máximo de licitación para cada uno de los conceptos: precio del producto, precio del arriendo y, en su caso, canon de mantenimiento y valor residual del bien mueble en el momento de ejercer la opción a compra.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

*Servicio de Contratación*

SUM0217



C. En la oferta presentada por los licitadores se entenderá que se incluye, no solo el precio del contrato, sino también los gastos de entrega, transporte, instalación de los elementos suministrados y su puesta en funcionamiento, en base al artículo 297 del R.D.L. 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), Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA, figurará como partida independiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 87 del TRLCSP.

D. Cuando de conformidad con lo previsto en el artículo 294 del TRLCSP, se establezca en el ANEXO I que el pago del precio total de los bienes a suministrar consista parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, sin que, en ningún caso, el importe de éstos pueda superar el 50 % (cincuenta por ciento) del precio total. En este supuesto el importe que del precio total del suministro corresponda a los bienes entregados por la Administración será un elemento económico a valorar para la adjudicación del contrato y deberá consignarse expresamente por los empresarios en sus ofertas.

E. Para aquellos contratos en que de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 a) del TRLCSP, el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente, el contrato se adjudicará por los precios unitarios de los bienes o productos objeto del mismo, constituyendo el presupuesto base de licitación el límite máximo del gasto que puede suponer para la Administración.

### 3ª.- FINANCIACIÓN.

A. Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato, que se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria que aparece en el ANEXO I del presente PCAP.

En el supuesto de gastos de carácter plurianual, la baja de la adjudicación, si la hubiere, podrá ser aplicada proporcionalmente a todas las anualidades previstas en el citado ANEXO o a las que el órgano de contratación considere justificadamente más conveniente.

B. Si se tratara de una tramitación anticipada del expediente, al amparo del artículo 110.2 del TRLCSP se hará constar esta circunstancia en el ANEXO I del presente PCAP, quedando la adjudicación sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

### 4ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será el establecido en el ANEXO I del presente PCAP.

La duración del Contrato se establece entre la fecha de la firma del contrato y la devolución de la fianza definitiva que habrá de constituir el adjudicatario para responder de la correcta ejecución del suministro.

Podrá ser prorrogado el contrato que tenga carácter de renovable y cuya prórroga o prórrogas esté o estén prevista(s) en el ANEXO I del presente PCAP, permaneciendo las características del contrato inalterable durante el periodo de ejecución de éstas. La prórroga se acordará por el Órgano de Contratación y será obligatoria para el empresario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes. En el contrato de arrendamiento, la prórroga no podrá extenderse a un periodo superior a la mitad del contrato inmediatamente anterior.





En los casos de tramitación abreviada del expediente, tramitación urgente, el plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados desde la formalización. Si se excediese este plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Administración contratante y al contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada. Asimismo, acordada la apertura del procedimiento de adjudicación, los plazos establecidos en el texto refundido para la licitación, adjudicación y formalización del contrato se reducirán a la mitad, salvo el plazo de QUINCE días hábiles establecido en el párrafo primero del artículo 156.3 del TRLCSP como período de espera antes de la formalización del contrato.

### 5ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO.

A. El contrato regulado en el presente Pliego tiene naturaleza de contrato administrativo de Suministro de conformidad con el artículo 9 y 19 del TRLCSP, al tener por objeto el establecido en el ANEXO I del presente PCAP. En lo no previsto en el mismo se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratación en el ámbito de la Administración Local y, en especial, en el R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; el R.D. 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), en lo que no entre en contradicción con el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de aplicación a este tipo de contratos.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

B. Tienen carácter contractual, además del propio contrato, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, y la Oferta que resulte adjudicataria ajustada a los requisitos de este contrato, así como los documentos justificativos del abono de las obligaciones exigidas para la formalización del contrato. En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este pliego, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético o que la discrepancia se refiera a aspectos técnicos propios del pliego de Prescripciones Técnicas.

C. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, o de las instrucciones y normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

### 6ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente Contrato se realizará mediante el procedimiento abierto y la tramitación dispuesta en el ANEXO I del presente PCAP, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 138.2, 157 a 160 del TRLCSP, y concordantes del RGLCAP, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato. La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la oferta económica más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de valoración establecidos en el ANEXO I del presente PCAP.

En los casos de tramitación abreviada del expediente según lo regulado en el ANEXO I del presente PCAP, se estará a lo dispuesto en el artículo 112 del TRLCSP.





### **7ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación son los establecidos, por orden decreciente de importancia y con su correspondiente ponderación, en el ANEXO I del presente PCAP, conforme a lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP.

Cuando solo se utilice un criterio de adjudicación, éste ha de ser, necesariamente, el precio más bajo.

Para la ponderación de estos criterios de valoración se utilizara como regla general, las reglas y fórmulas reguladas en el citado ANEXO I del presente PCAP. Para ello, se convertirán en valores numéricos los criterios de ponderación que sean susceptibles de ello, dándose el máximo de puntuación prevista para cada supuesto a la mejor oferta en términos numéricos de cada concepto valorable.

Cuando a los criterios de valoración que sean evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas se les atribuya una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se constituirá el Comité que se indica en el ANEXO I de acuerdo con los requisitos exigidos por el artículo 150 del TRLCSP al que le corresponderá realizar la evaluación de las ofertas o se encomendará esta evaluación al organismo técnico especializado indicado en dicho ANEXO I.

De entre los criterios objetivos de adjudicación, en el ANEXO I del presente PCAP, se señalan los casos, en que se considere que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

### **8ª.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE**

El expediente contractual que regula este Pliego, podrá ser examinado en las oficinas municipales del Servicio de Contratación en horario de atención al público (de 9 a 14 horas) durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones, así como en el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso a través de: (<http://www.zamora.es>).

A efectos de obtención por los licitadores de la información prevista en el artículo 158.1 del TRLCSP, se establece un plazo de SEIS (6) días naturales desde la primera publicación del anuncio del contrato para la presentación de la solicitud de la misma. El órgano de contratación no estará obligado a atender la solicitud de envío de pliegos y documentación complementaria cuando éstos sean accesibles a través del perfil de contratante.

Igualmente se establece un plazo de SEIS (6) días naturales para la información prevista en el artículo 158.2, contados, según proceda, desde la primera publicación del anuncio, o desde la finalización del plazo previsto en el apartado anterior.

Si la tramitación de la adjudicación fuera por procedimiento de urgencia los plazos establecidos en los dos párrafos anteriores quedarán reducidos a la mitad.

### **9ª.- APTITUD PARA CONTRATAR**

En base a lo previsto en el artículo 146.4 del TRLCSP el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente PCAP, siendo el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.





No obstante, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Podrán concurrir a esta licitación todas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar, y, dispongan de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional exigida en el presente PCAP:

A. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

1. De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta 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.
2. De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea 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.
3. De los demás empresarios extranjeros, 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.

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

Los empresarios no deben haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

B. La **prueba**, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 60 del TRLCSP podrá realizarse:

1. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, según ANEXO IV.
2. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

C. La **solvencia del empresario**: se acreditará por los medios concretos que se puedan prever para cada suministro en el ANEXO I del presente PCAP, de no concretarse una solvencia específica en el citado apartado, se entenderán solventes los empresarios que acrediten cada Solvencia, económica, financiera y técnica, por los criterios y requisitos mínimos recogidos en cada apartado a continuación, conforme a los artículos 75 y 77 del TRLCSP:





a) Solvencia económica y financiera:

1. Cifra anual de negocios, o bien cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, en los tres últimos años, con indicación expresa del valor mínimo exigido en el ANEXO I del presente PCAP.
2. Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, con indicación expresa del valor mínimo exigido, o del ratio mínimo exigido en el ANEXO I del presente PCAP, respectivamente.

Para los contratos no exentos del requisito de acreditación de la solvencia económica y financiera, cuando en el ANEXO I del presente PCAP, no se concreten los requisitos mínimos y medios de acreditación, el criterio para la acreditación de esta solvencia será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Solvencia técnica:

1. Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto a los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV, 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. En el supuesto de exigirse este criterio, en el ANEXO I del presente PCAP se especificará el importe anual que el empresario debe acreditar como ejecutado, en el año de mayor ejecución del periodo antes indicado, en suministros de igual o similar naturaleza que los del contrato. Los certificados de buena ejecución de los suministros incluidos en la relación cuyo destinatario fue una entidad del sector público podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la entidad contratante del suministro.

2. Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad. En el supuesto de exigirse este criterio, en el ANEXO I del presente PCAP se especificarán los títulos o acreditaciones académicos o profesionales exigidos al personal técnico del empresario así como el número de técnicos y experiencia profesional mínima exigida a dichos técnicos, o las características y capacidades mínimas de las unidades técnicas exigidas, según corresponda.

3. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa. Cuando se incluya este criterio, en el ANEXO I del presente PCAP se precisarán las funcionalidades y se cuantificarán las capacidades mínimas exigidas para cada uno de los medios exigidos por el criterio.





4. Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad. Cuando se incluya este criterio, en el ANEXO I del presente PCAP se precisará la capacidad mínima de producción exigida al empresario en términos de unidades físicas producidas por unidad de tiempo en condiciones normales de producción. Si también se incluyeran controles sobre los medios de estudio e investigación o sobre las medidas empleadas para controlar la calidad en el ANEXO I del presente PCAP se precisarán las funcionalidades y cuantificarán las capacidades mínimas exigidas a unos y a otras.

5. Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas. Cuando se incluya este criterio, en el ANEXO I del presente PCAP se precisarán las normas técnicas o especificaciones técnicas oficiales respecto de las que deberá ser acreditada la conformidad por los certificados exigidos.

6. Aportación de muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad contratante.

En los contratos de suministro que requieran obras de colocación o instalación, la prestación de servicios o la ejecución de obras, la capacidad de los operadores económicos para prestar dichos servicios o ejecutar dicha instalación u obras podrá evaluarse teniendo en cuenta especialmente sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad.

Para los contratos no exentos del requisito de acreditación de la solvencia técnica, cuando en el ANEXO I del presente PCAP, no se concreten los requisitos mínimos y medios de acreditación, los licitadores o candidatos acreditarán su solvencia por el siguiente medio:

la experiencia en la realización de suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los suministros efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, 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 al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. A efectos de determinar la correspondencia entre los suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

c) Los empresarios deberán contar, asimismo, 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.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 64 del TRLCSP, y en el ANEXO I, se podrá exigir a los candidatos o licitadores, en los contratos de suministros que incluyan servicios o trabajos de colocación e instalación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, así como el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

Asimismo, en los contratos que así se establezca en el ANEXO I del presente PCAP, y en los contratos sometidos a regulación armonizada regulados en los artículos 80 y 81 del TRLCSP, se deberá acreditar garantía de calidad y /o cumplimiento de normativa de gestión medioambiental.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

*Servicio de Contratación*



SUM0217

### **10ª.- GARANTÍA PROVISIONAL.**

A. En atención a las circunstancias concurrentes y previa justificación suficiente en el expediente de las razones por las que estima procedente su exigencia para este contrato, los órganos de contratación podrán exigir a los licitadores la constitución de una garantía que responda del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del mismo, no pudiendo ser superior al 3% (tres por ciento) del presupuesto del contrato, que deberá depositarse de conformidad con lo establecido en los artículos 96, 97 y 103.3 del TRLCSP y el artículo 61 del RGLCAP, y cuya constitución no se podrá acreditar por medios electrónicos. En caso de división en lotes, la garantía provisional a constituir por los licitadores ascenderá (como máximo) al 3 % (tres por ciento) del presupuesto de cada uno de los lotes a los que opten. Dicha garantía deberá constituirse en cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del TRLCSP. Cuando la fianza se constituya en metálico, el importe se ingresará en las entidades y números de cuenta especificados en el ANEXO I del presente PCAP.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo del TRLCSP, 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 presentarse directamente ante el órgano de contratación en el sobre que contenga la documentación administrativa.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y con las condiciones que establezcan las normas de desarrollo del TRLCSP, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, que deberá presentarse directamente ante el órgano de contratación en el sobre que contenga la documentación administrativa.

B. En caso de Uniones Temporales de Empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el artículo 103 del TRLCSP, y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (artículo 61.1 del RGLCAP).

C. La ejecución y cancelación de la citada garantía provisional se regularán, respectivamente por lo previsto en los artículos 64 y 65.1 del RGLCAP.

D. La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

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

### **11ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

1.- Las proposiciones para tomar parte en la presente contratación serán secretas, se presentarán, en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en el Servicio de Contratación de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo establecido en el ANEXO I del presente PCAP, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, en horario de 9 a 14 horas.





Cuando por razón de su cuantía sea preceptivo la publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea (y en el Boletín Oficial del Estado) el cómputo del plazo se iniciara a partir del día siguiente al del envío del anuncio a la Comisión Europea.

En aplicación del artículo 144 del TRLCSP que establece la tramitación urgente de los expedientes de contratación, los plazos se reducirán en la forma prevista en la letra b) del apartado 2 del artículo 112 del TRLCSP. No obstante cuando se trate de contratos sometidos a regulación armonizada, regulados en el artículo 15 del TRLCSP, los plazos serán los establecidos en el artículo 159 del TRLCSP.

Cuando las proposiciones se presenten por correo el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar o anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante email, fax o telegrama en el mismo día en que efectúe la imposición del envío. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si la misma es recibida con posterioridad a la fecha y horas de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos DIEZ (10) DÍAS NATURALES, siguientes desde la recepción de la comunicación sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida y podrá procederse por la Mesa de Contratación a la apertura de las plicas efectivamente presentadas en plazo.

En ambos casos (presentación directa o por correo) el plazo finalizará a las 14 horas del día señalado en el anuncio de la licitación como último para la presentación de proposiciones. Cuando el último día de plazo sea inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, salvo lo dispuesto en el artículo 147 del TRLCSP sobre admisibilidad de variantes o mejoras. 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.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego y del de prescripciones técnicas particulares que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.

2.- Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior la inscripción PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE..... (denominación del suministro correspondiente).”, en su caso el lote o lotes a los que se refiere la oferta, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF, e-mail, fax y teléfono de contacto para comunicaciones.

Dentro de este sobre mayor se contendrán tres sobres "A" "B" y "C", salvo que el único criterio de valoración sea el precio o no existan criterios no evaluables mediante fórmulas, entonces no se presentará el sobre "B". Los sobres deberán estar cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "A": Documentación Administrativa.
- Sobre "B": Criterios no evaluables mediante fórmulas.
- Sobre "C": Oferta económica y otros criterios evaluables mediante fórmulas.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas de los mismos, conforme a la legislación vigente, esto es, fotocopias debidamente cotejadas con sus originales por Notario o funcionario competente, que así lo haga constar.





Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

**\* EI SOBRE "A" se titulará "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".**

**1. Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración**

La documentación incluida en la cláusula 14ª del presente PCAP, apartados relativos a la capacidad de obrar, al bastanteo de poderes, la declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, la solvencia económica, financiera y técnica o profesional y/o la declaración de estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad de Castilla y León o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado será sustituida, de acuerdo con el artículo 146.4 del TRLCSP, por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración de acuerdo con el modelo incluido en el ANEXO II del presente PCAP, debiendo ser presentados por el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación previamente a la adjudicación del contrato.

**2. Uniones temporales de empresarios**

En el caso de agrupaciones de Empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de Contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, deberán presentar un escrito de compromiso en el que se indicaran: los nombres y circunstancias de los empresarios que las formen, la participación de cada uno de ellos en la agrupación, la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión. Los empresarios integrantes quedarán obligados solidariamente respecto al Ayuntamiento.

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

No será necesaria la formalización de las mismas en escritura pública, así como aportar el CIF asignado a dicha unión, hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a favor de la misma. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

**3. Garantía provisional.**

Resguardo acreditativo de haber constituido la fianza provisional por el importe señalado en el ANEXO I, del presente PCAP, en los casos que así lo establezca el órgano de contratación.

**4. Empresas pertenecientes a un mismo grupo**

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





**\* EI SOBRE "B" se subtitulará CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.**

Los licitadores deberán presentar los documentos necesarios para la valoración y ponderación de sus ofertas con respecto a los criterios de valoración establecidos en el ANEXO I del Presente PCAP que no sean evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas. Además, de una descripción técnica clara y concisa de los bienes, en la que se especificará en todo caso el tipo y modelo. Para una mejor comprensión de la oferta, la descripción antes aludida podrá incluir planos descriptivos, esquemas y cualquier otra información aclaratoria de la misma.

Todos los modelos que se oferten deberán estar a disposición del examen que, en su caso, considere oportuno efectuar la Administración, comprometiéndose los licitadores a trasladarlos al local que se les indique.

En caso de que el licitador considere que en su proposición técnica existen documentos de carácter confidencial, deberá detallar qué documentación tiene ese carácter mediante la oportuna declaración firmada, todo ello a los efectos previstos en el artículo 140 del TRLCSP, esta circunstancia deberá además reflejarse claramente en el propio documento señalado como tal. De no aportarse esa declaración se considerará que ningún documento o dato posee tal carácter.

**\* EI SOBRE "C" se subtitulará OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.**

Contendrá necesariamente una proposición económica u oferta, debidamente firmada, y según, el modelo que se adjunta en el presente PCAP como ANEXO III, en el que se deberá desglosar el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A).

Cuando la Administración haya establecido en el ANEXO I, que parte del precio total del contrato consista en la entrega de bienes de la misma clase por parte de la Administración, los licitadores deberán consignar en sus ofertas económicas el importe que de las mismas corresponda a los bienes entregados por la Administración.

Separada de la oferta económica, se aportarán todos los documentos que permitan valorar la oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas y que se detallan en el ANEXO I.

Serán desechadas por la Mesa de Contratación las proposiciones que excedan del tipo máximo de licitación, que contengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta, que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida, que comporten error manifiesto en el importe de la proposición, las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como ANEXO III a este PCAP, y en las que existiese reconocimiento por parte del licitador, de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, sin que sea causa bastante para el rechazo, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En el caso de que en el precio formulado por la Administración (total o para cada uno de los lotes) se hayan indicado importes parciales correspondientes a las distintas prestaciones que constituyan el objeto del contrato, se deberá indicar expresamente el precio que se oferta para cada una de las prestaciones. En ningún caso podrán superarse los importes indicados por la Administración contratante para cada una de las distintas prestaciones en el ANEXO I de este PCAP.





En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

La inclusión en cualquiera de los citados sobres de documentación correspondiente a otros sobres constituirá causa de exclusión de la proposición que adolezca de dicho defecto, salvo en el supuesto de que se incluya en el sobre "C" (oferta económica y otros criterios evaluables mediante fórmulas) alguna documentación correspondiente al sobre "B" (Criterios no evaluables mediante fórmulas), en cuyo caso dicha documentación no se tendrá en cuenta a efectos de valoración.

## **12ª.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA Y APERTURA DE PLICAS**

Se constituirá una Mesa de Contratación, cuya composición será acorde a lo dispuesto en la Disposición Adicional segunda del TRLCSP y en el ANEXO I del presente PCAP.

### **A. Apertura del "SOBRE A"**

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en el sobre "A" en tiempo y forma.

A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura del sobre "A" y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la mesa observara defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a los interesados, mediante fax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, además se podrán hacer públicas a través de anuncios en el Tablón de Anuncios o del Perfil del Contratante del órgano de contratación y se concederá un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que el licitador subsane el error, conforme al artículo 81 del RGLCAP. Se seguirá igual procedimiento en relación con la documentación que, de acuerdo con la Cláusula 14ª del presente PCAP, se requerirá al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación y que ha sido sustituida por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración en el sobre "A".

### **B. Apertura del "SOBRE B" (Sólo cuando exista sobre B)**

En el caso de que la presentación del sobre "B" sea obligatoria se procederá a su apertura en acto público, al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios establecido en el ANEXO I del presente PCAP. Dicho acto tendrá lugar el primer LUNES siguiente al de terminación del plazo de subsanación, en su caso, de los defectos u omisiones de la documentación incluida en el sobre A. En el perfil de contratante se señalará con suficiente antelación el lugar, fecha y hora de dicha apertura.

En el caso de ser festivo el día que corresponde a la apertura del sobre B, se hará ésta el primer día hábil siguiente. No obstante, si se considerase conveniente anticipar la apertura del sobre B para adjudicar el contrato lo antes posible, se podrá realizar el acto de apertura de dicho sobre con anterioridad al día señalado; en este caso se expondrá un anuncio en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Zamora y se comunicará por fax o correo electrónico a todos los licitadores que hayan concurrido al procedimiento de contratación correspondiente.





Dicho acto comenzará con un recuento de las proposiciones presentadas, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

La Mesa procederá a la apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas por el orden de su presentación, dando a conocer el contenido de cada una. Los interesados podrán solicitar, tras la apertura de todas las proposiciones técnicas, las aclaraciones o reservas que estimen convenientes. La Mesa de Contratación valorará las ofertas técnicas presentadas o solicitará la evacuación de los informes técnicos que se consideren oportunos para realizar esa valoración o los cálculos que estime necesarios, y sin perjuicio de la intervención del Comité de Expertos o del Organismo Técnico especializado a los que hace referencia el artículo 150.2 del TRLCSP, en los casos previstos en el mismo.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

### **C. Apertura del “SOBRE C”**

La apertura del sobre “C” se realizará, cuando no haya sobre “B”, en acto público el primer LUNES siguiente al de terminación del plazo de subsanación, en su caso, de los defectos u omisiones de la documentación incluida en el sobre A. En el perfil de contratante se señalará con suficiente antelación el lugar, fecha y hora de dicha apertura.

Al igual que con la apertura del sobre “B”, en el caso de ser festivo el día que corresponda la apertura de ofertas, se hará ésta el primer día hábil siguiente. No obstante, si se considerase conveniente anticipar la apertura para adjudicar el contrato lo antes posible, se podrá celebrar el acto de apertura con anterioridad al día señalado; en este caso se expondrá un anuncio en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Zamora y se comunicará por fax o correo electrónico a todos los licitadores que hayan concurrido al procedimiento de contratación correspondiente.

El acto comenzará con un recuento de las proposiciones presentadas, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre “C”, de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

En el caso de que exista sobre “B”, una vez concluida completamente la valoración de las ofertas técnicas, se convocará nuevo acto público para la apertura del sobre “C”, mediante anuncio en el perfil de contratante del Ayuntamiento y se comunicará por fax o correo electrónico a todos los licitadores que hayan concurrido al procedimiento de contratación correspondiente. En este acto se dará a conocer el resultado de la valoración de los criterios incluidos en el sobre “B”.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el ANEXO I del presente PCAP, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato, y, asimismo, remitirá la documentación al Técnico correspondiente para que emita el oportuno Informe. Si concurrieran varias proposiciones con igual puntuación en aplicación de los criterios de valoración citados anteriormente, la adjudicación se decidirá mediante sorteo entre ellas.





La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 151 del TRLCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

### **13ª.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.**

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de los parámetros fijados, en su caso, en el ANEXO I del presente PCAP.

En el supuesto de que se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, se deberá dar audiencia al licitador para que justifique la valoración de su oferta y precise las condiciones de la misma durante un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a contar desde la fecha de comunicación de tal circunstancia. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si el Órgano de Contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 152.4 del TRLCSP.

### **14ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

A.- El expediente de contratación, con los informes requeridos, y las propuestas que estimen pertinentes, se elevarán al Órgano de Contratación competente de este Excmo. Ayuntamiento, que clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este pliego o en el anuncio pudiendo solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo. La adjudicación que concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de QUINCE (15) DÍAS a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. No obstante cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de DOS (2) MESES a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en este PCAP.

Los plazos indicados en el apartado anterior se ampliarán en QUINCE (15) DÍAS HÁBILES cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 del TRLCSP. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

B.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, o CINCO (5) en los casos de tramitación urgente, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación relacionada a continuación:

#### **1. Capacidad de obrar.**

1.1. Si se trata de un empresario individual, Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.





- 1.2. En el caso de personas jurídicas con o sin ánimo de lucro, escritura de constitución, y, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este registro sea legalmente exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Deberá aportarse también el Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) de la Empresa, todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.
- 1.3. Cuando se trate de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, la capacidad de obrar se acreditará mediante 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, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 58 del TRLCSP.
- 1.4. Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

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 del Comercio.

Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

- 1.5. Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

## **2. Bastanteo de poderes.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, presentarán poder bastante al efecto. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. En cualquiera de los supuestos será bastanteo por el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue previa presentación, a que finalice el plazo de presentación de proposiciones, de los poderes, de los documentos acreditativos de la personalidad, del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación y del ANEXO V del presente PCAP debidamente cumplimentado por los licitadores.

## **3. Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP.**

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del texto refundido en la fecha de conclusión del plazo de presentación de las proposiciones cuando se aplique el procedimiento restringido o el procedimiento negociado, ni en el de presentación de proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.





Para acreditar tal circunstancia deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito, según ANEXO IV del presente PCAP.

#### **4. Solvencia económica, financiera y técnica o profesional**

Los licitadores deberán presentar la documentación relativa a la solvencia económica, financiera, técnica y profesional dispuesta en el ANEXO I, se acreditara mediante la presentación de los documentos y / o muestras requeridos en el mismo.

Los empresarios deberán contar, asimismo, 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, conforme a la Cláusula 9ª del presente PCAP.

#### **5. Registro de licitadores.**

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad de Castilla y León o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado eximirá a los licitadores de la presentación de la documentación que conste en dicho certificado, relativa a: la capacidad de obrar y bastanteo del poder. No obstante, deberá acompañar a dicho certificado una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación y que están actualizadas.

#### **6. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

– Certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado.

Original o Copia compulsada del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referidas al ejercicio corriente, o el último recibo del Impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. No obstante, si las empresas contratistas se encuentran en alguno de los supuestos de exención del Impuesto de Actividades Económicas, recogidos en el artículo 82.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán acreditar que se encuentran al corriente de este tributo mediante el procedimiento que le corresponda de entre los señalados a continuación:

1. Resolución de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de exención de pago del Impuesto en el epígrafe correspondiente, junto con la declaración responsable de que no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
2. Presentación del documento de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto, acompañado de una declaración responsable de que se encuentra exento del pago del impuesto y de que no se ha dado de baja en la matrícula del mismo.

– La acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias municipales con este Ayuntamiento.

#### **7. OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL:**

– Certificación positiva de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, el Alta en la Mutualidad correspondiente.



**8. LA GARANTÍA DEFINITIVA****9. OTROS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE SU APTITUD PARA CONTRATAR**

**10. EN SU CASO, SUSCRIPCIÓN DE LA POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD ESTABLECIDA EN EL ANEXO I DEL PRESENTE PCAP.** que se acreditara mediante la presentación de una copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil que el contratista ha de tener suscrita y en vigor y de una certificación emitida por la Compañía Aseguradora acreditativa de que dicha póliza está suscrita por una cuantía suficiente para cubrir los posibles daños que puedan producirse como consecuencia de la ejecución del presente contrato y de que está en vigor.

Si dicha Póliza venciera antes de la finalización del Contrato, el Contratista presentara nueva póliza o nuevo certificado por el periodo de renovación en los mismos términos que el anterior y dentro de los quince días siguientes a su vencimiento.

**11. EN SU CASO, LA EFECTIVA DISPOSICION DE LOS MEDIOS QUE EL ADJUDICATARIO SE COMPROMETIÓ A DEDICAR O ADSCRIBIR A LA EJECUCION DEL CONTRATO.**

De acuerdo con lo previsto en artículo 146 apartado 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.

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguiente a la recepción de la documentación.

A. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en este PCAP.

No obstante, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

El órgano de contratación compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido hasta un máximo del 1% (uno por ciento) del precio del contrato.

B. La adjudicación del Contrato por el órgano de contratación será motivada y notificada a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante, al que se tendrá acceso a través de: <http://www.ayto-zamora.org>.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCAP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de la razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.





- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en la Ley 39/2015.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en el plazo de UN (1) AÑO a contar desde el día siguiente a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de las garantías provisionales, que se devolverán a los interesados conforme a lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP.

#### **15ª.- GARANTÍA DEFINITIVA**

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir, a disposición del Órgano de Contratación, una fianza definitiva del 5% (cinco por ciento) del importe de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, conforme a lo dispuesto en el ANEXO I del presente PCAP. En el caso de contratos con precios provisionales establecidos en el artículo 87 del TRLCSP, el porcentaje se calculará con referencia al precio máximo fijado, y en el de los casos en que el precio del contrato se determine en función de precios unitarios, el importe de la garantía se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación.

Se podrá establecer además una garantía complementaria de hasta un 5% (cinco por ciento), del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 % (diez por ciento) del precio del contrato, según lo dispuesto en el ANEXO I del presente PCAP.

La garantía se deberá constituir en la Caja de la Corporación Municipal, no pudiendo acreditarse por medios electrónicos, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, o CINCO (5) en los casos de tramitación urgente, desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento del Órgano de Contratación, en alguna de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 61 del RGLCAP. De no cumplir este requisito adecuadamente 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 devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP y en el artículo 65.2 y 3 del RGLCAP.

Si tras el incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las obligaciones impuestas en el contrato o establecidas en el texto refundido, se procediera, en los términos del presente Pliego, contra la garantía constituida, el adjudicatario deberá reponerla o ampliar la garantía, en la cuantía que corresponda, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados desde la fecha en que se hiciera efectiva la ejecución de la garantía.





Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.

#### **16ª.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este pliego serán de cargo del adjudicatario, así como las pólizas de seguros que estime conveniente el Órgano de Contratación.

Los gastos de publicidad del contrato a que se refieren los artículos 142 y 154 del TRLCSP, ya sea en boletines oficiales o en cualquier medio de comunicación, se abonarán por el adjudicatario, siendo el importe máximo de dichos gastos por publicidad los establecidos en el ANEXO I del presente PCAP. El importe de dichos gastos se descontará de la primera factura íntegramente.

En el caso de división en lotes del contrato dichos gastos se repartirán de forma proporcional al presupuesto de cada lote respecto al global de la licitación.

Estos gastos se entienden sin perjuicio de los demás gastos y tributos de toda clase derivados directa o indirectamente de la ejecución de este contrato, que serán por cuenta del contratista íntegramente.

#### **17ª.- PERFECCIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, no obstante podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP. Salvo que se trate de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran QUINCE (15) DÍAS HÁBILES desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. En este supuesto el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a CINCO (5) DÍAS a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

El contratista vendrá obligado a firmar en el acto de formalización del contrato, en prueba de conformidad con los mismos, copia de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, de la oferta técnica y económica del adjudicatario.

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 se hubiera exigido.





Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

La formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el artículo 138.3 del TRLCSP se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación. Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros deberá publicarse, además en el BOP, un anuncio en el que se de cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a CUARENTA Y OCHO (48) DÍAS a contar desde la fecha de la misma.

Cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada el anuncio deberá enviarse, en el plazo señalado en el párrafo anterior, al "Diario oficial de la Unión Europea" y publicarse en el "Boletín Oficial del Estado".

### 18ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación la Administración diera al contratista, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de transporte, instalación y entrega, dado que su importe está incluido en el precio.

En el contrato de arrendamiento, el arrendador o empresario asumirá durante el plazo de vigencia del contrato la obligación del mantenimiento del objeto del mismo.

La Administración, ostenta la facultad de inspeccionar y ser informada, cuando lo solicite, del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por si misma ensayos, análisis o pruebas de los materiales que se empleen, o establecer sistemas de control de calidad. Tales facultades de dirección y supervisión del suministro corresponden al representante designado por el órgano de contratación.

Conforme a lo establecido en el artículo 215 del TRLCSP el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la administración, salvo que ésta haya incurrido en mora al recibirlos.

### 19ª.- DOMICILIO DEL CONTRATISTA

Será a todos los efectos el que figure en la proposición presentada a licitación, en tanto que, no se señale otro distinto.

### 20ª.- MATERIALES Y CONTROL DE CALIDAD

El Ayuntamiento se reserva la potestad de solicitar, cuando lo estime necesario o de forma general para todos sus Contratos, informes, estudios o análisis de calidad de los bienes suministrados a Organismos Oficiales, Empresas o Técnicos independientes del Ayuntamiento y contratista, al objeto de garantizar y exigir la calidad prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en la legislación sectorial correspondiente.

En todo caso, será por cuenta del contratista el abono de los honorarios de la redacción de esos estudios, informes o análisis de calidad, con el límite del 2 por 100 del importe de adjudicación (IVA excluido) o del importe estimado (IVA excluido) en el caso de precios unitarios, deduciéndose su importe de la última factura del Suministro, de la liquidación o de la fianza definitiva.





## 21ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO

A. Los derechos y obligaciones dimanantes del Contrato sólo podrán ser objeto de CESIÓN a un tercero cuando lo autorice expresa y previamente el Órgano de contratación, y el cedente tenga ejecutado al menos el 20% (veinte por ciento) del Contrato, salvo que se establezca lo contrario en el presente PCAP, en el ANEXO I. En todo caso, el cesionario deberá cumplir todos los requisitos exigidos en la cláusula 9º del presente PCAP, y si las cualidades técnicas o personales del cedente han sido la razón determinante de la adjudicación del Contrato, deberá reunir esas mismas características. La cesión entre el adjudicatario y el cesionario se formalizará en escritura pública.

B. El Suministro objeto de contratación podrá ser subcontratado por el licitador adjudicatario, dando previo conocimiento por escrito al Ayuntamiento, con indicación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista, no pudiendo exceder del 60 % (sesenta por ciento) del importe de adjudicación del contrato, salvo que dicho porcentaje varíe conforme a lo establecido en el ANEXO I del presente PCAP, con los demás requisitos y consecuencias que señala el artículo 227 del TRLCSP.

Si así se indica en el ANEXO I del presente PCAP, los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

El Órgano de Contratación podrá oponerse a la Subcontratación cuando considere que la naturaleza o condiciones del Contrato exigen la ejecución directa por el adjudicatario.

El Ayuntamiento de Zamora podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el adjudicatario ha de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en la ejecución del contrato.

En tal caso, los contratistas adjudicatarios remitirán al Ayuntamiento de Zamora, cuando este lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del Ayuntamiento justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones, se consideran condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contengan en el presente PCAP.

## 22ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

A. El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar, por razones de interés público, los contratos, y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en los artículos 210 y 211 del TRLCSP y en el RGLCAP.

B. Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

*Servicio de Contratación*

SUM0217



C. Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, los actos enumerados en el apartado 2º del artículo 40 del TRLCSP en los contratos señalados en el apartado 1º del citado artículo.

D. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos serán resueltos por el Órgano de Contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

E. Para resolver las divergencias y controversias que pudieran surgir, con motivo de la interpretación, significado y alcance de las cláusulas contractuales, el contratista se somete a los Fueros de la Ciudad de Zamora, con expresa renuncia al suyo propio, si lo tuviere.

### 23ª.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN

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

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Cuando como consecuencias de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP y en el Título V del Libro I, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

La suspensión del contrato, se regirá por lo dispuesto en la normativa general de contratación de las Administraciones Públicas, artículo 220 del TRLCSP.

Si la Administración acordara la suspensión del contrato se levantará inexcusablemente el acta correspondiente con el contenido y a los efectos que se determinan en el artículo 220 del TRLCSP y en el artículo 103 del RGCAP.

### 24ª.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO

El contratista tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato y de acuerdo con los plazos establecidos en el artículo 216 del TRLCSP, y en la forma y condiciones previstas en el ANEXO I.

Cuando por razones técnicas o económicas debidamente justificadas en el expediente lo aconsejen, podrá establecerse en el pliego de cláusulas administrativas particulares que el pago del precio total de los bienes a suministrar consista parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, sin que, en ningún caso, el importe de estos pueda superar el 50% por ciento del precio total.





La entrega de los bienes por la Administración se acordará por el órgano de contratación, por el mismo procedimiento que se siga para la adjudicación del contrato de suministro, implicando dicho acuerdo por si solo la baja en el inventario y, en su caso, la desafectación de los bienes de que se trate.

El importe que del precio total del suministro corresponda los bienes entregados por la Administración será un elemento económico a valorar para la adjudicación del contrato y deberá consignarse expresamente por los empresarios en sus ofertas.

Las facturas expedidas por los contratistas o proveedores se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento de Zamora en formato papel o en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado - FACe (15 de enero de 2015) y deberán contener, tanto en soporte papel como formato electrónico, los códigos de la oficina contable, la unidad gestora y la unidad tramitadora. El listado de códigos de los órganos competentes en la tramitación de facturas del Ayuntamiento de Zamora, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administra gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, está a disposición de los proveedores municipales en la Web municipal.

Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios, atendiendo a lo establecido en el Real Decreto 619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, las facturas deben contener en todo caso:

- Identificación clara del Ayuntamiento (nombre, domicilio, CIF).
- Identificación del contratista (nombre y apellidos o denominación social completa, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor).
- Número de la factura y fecha. La numeración de las facturas será correlativa.
- Descripción suficiente del objeto del gasto (obra, servicio o suministro) con expresión de su destino y fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se facturan, siempre que se trate de fecha distinta a la de la expedición de la factura.
- Centro gestor que efectuó el encargo.
- Firma del contratista o proveedor.

Además, de acuerdo con el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, debe figurar también el Órgano de contratación.

## 25ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

- Modificar el Contrato en los términos establecidos en la legislación vigente.
- Fiscalizar la gestión del Contratista a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- Imponer al Contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese, con arreglo a lo previsto en las disposiciones legales y reglamentarias que sean de aplicación.
- Cualquier otra que se establezca en la legislación vigente y en el ANEXO I del presente PCAP.



**26ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente PCAP y del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, de acuerdo con el artículo 64.2 del TRLCSP.
  - En el supuesto de tratarse de un contrato de arrendamiento, el arrendador o empresario asumirá durante el plazo de vigencia del contrato la obligación del mantenimiento del objeto del mismo.
  - Cumplir y asumir cada uno de los puntos desarrollados en el objeto del contrato y las mejoras alegadas en el precio ofertado.
  - Remitir al Ayuntamiento de Zamora, cuando este lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del Ayuntamiento justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.
  - Introducir en el desarrollo de la ejecución del contrato aquellas recomendaciones y sugerencias que los Servicios Municipales consideren oportunas para conseguir los objetivos perseguidos.
  - Cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.
- Cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos, de prevención de riesgos laborales, de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de las que entren en vigor durante la ejecución del mismo, respecto del personal que, por su exclusiva cuenta, emplee para la ejecución del contrato, cuya contravención no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.
- Cualquier otra que se establezca en la legislación vigente y en el ANEXO I del presente PCAP.

**27ª.- CONFIDENCIALIDAD**

Sin perjuicio de las disposiciones del texto refundido relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, 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 (5) AÑOS desde el conocimiento de esa información, salvo que en el presente PCAP se establezca un plazo mayor.





## 28ª.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

**A.** El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro el plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva:

Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el párrafo primero del artículo 212. 4 del TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% (cinco 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 todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

Los importes de las penalidades se harán efectivas mediante deducción de los mismos de las facturas mensuales. En todo caso la fianza definitiva responderá de la efectividad de aquellas.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del contratista.

**B.** En el supuesto de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades, que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 % del presupuesto del contrato.

Las obligaciones que tengan el carácter de esenciales, pueden ser causa de resolución del contrato. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, se podrá eludir la resolución por la imposición de las penalidades coercitivas de entre el 1 y el 5 % del precio de adjudicación IVA incluido, por cada infracción, en función de la gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

Estas penalizaciones son independientes de la obligación del contratista de indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que su incumplimiento le ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

## C. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

Para la imposición de penalidades se instruirá un expediente sumario en el que se concederá al contratista un plazo de audiencia de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para que formule las alegaciones que estime oportunas, y se resolverá con carácter ejecutivo por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, salvo cuando la sanción que se proponga sea la resolución del contrato, en cuyo caso corresponderá su imposición siempre al órgano de contratación, y se estará a lo dispuesto en el RGLCAP.

Las penalidades impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento deba abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas con ejecución de la





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

*Servicio de Contratación*

SUM0217



garantía definitiva, y si ésta no alcanzase el montante de la sanción, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio.

### **29ª.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS**

Los bienes a entregar por el empresario deberán cumplir cuantas normas de carácter general sobre los mismos hayan sido dictadas por la Administración del Estado, Autónoma o Local, sin perjuicio de las específicas que hayan podido establecerse en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contratista vendrá obligado a indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 214 del TRLCSP. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será esta responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

El Ayuntamiento de Zamora podrá solicitar, en cualquier momento, información sobre el cumplimiento de los extremos anteriores; constituyendo la negativa a facilitar la información o el mismo incumplimiento de tales obligaciones causa suficiente para la resolución del contrato.

### **30ª.- RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL SUMINISTRO**

A. Conforme al artículo 222 del TRLCSP, el adjudicatario estará obligado a instalar el bien objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

B. El lugar de entrega del suministro objeto del presente PCAP es el establecido en el ANEXO

C. El contratista se entenderá incurso en mora una vez transcurridos los plazos de entrega señalados, sin necesidad de intimación previa por parte del Ayuntamiento a este respecto, aplicándose de forma inmediata las penalidades previstas en la cláusula 29ª del presente PCAP.

D. Los bienes objeto del Suministro serán recibidos por un representante del Ayuntamiento designado por el Órgano de Contratación, el funcionario responsable del servicio municipal correspondiente, y en su caso, de un técnico facultativo competente, así como el contratista, asistido de su facultativo si lo estima oportuno; formalizándose la correspondiente Acta de Recepción.

E. Las comprobaciones a efectuar por el Excmo. Ayuntamiento al tiempo de recepcionar los bienes serán las características técnicas que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como la cantidad de lo solicitado.

F. Si los bienes no se encuentran en estado de ser recibidos se hará constar así 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.

### **31ª.- PLAZO DE GARANTÍA**

A. El plazo de garantía de este suministro será de UN AÑO a contar desde el día siguiente al de la firma del acta de recepción de los productos o bienes adquiridos, salvo que en el ANEXO I del presente PCAP se establezca otro o se exceptúe dicho plazo por la naturaleza o características del contrato. Durante este plazo, y cuando la naturaleza de los bienes suministrados lo requiera, será





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

*Servicio de Contratación*

SUM0217



por cuenta del contratista el mantenimiento de dichos bienes.

Cuando el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) nº 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

B. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, tendrá derecho la Administración a reclamar al contratista la reposición de los que resultasen inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

C. Durante este plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y a ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados, todo de acuerdo con el artículo 298 del TRLCSP.

D. Si el Ayuntamiento estimase, durante el plazo de garantía que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista, y que existe la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar el dicho plazo, rechazar los bienes, dejándolos de cuenta del adjudicatario y quedando exento de la obligación de pago, o teniendo derecho a la recuperación del precio satisfecho. Sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir el contratista conforme a lo establecido en el presente PCAP y en el artículo 225.4 del TRLCSP.

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 los bienes suministrados.

### 32ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalen en este PCAP y en los fijados en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, las cuales serán aplicadas y tendrán los efectos también señalados en el texto refundido, artículos 224, 225 y 300.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

Zamora, a 14 de Marzo de 2017

**LA JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN,**



**Fdo. M<sup>a</sup> del Pilar de Juan Saura**