



AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Nº. Registro E. L. 01390876

SECRETARIA

N.Ref: Cgiv/CON

DATOS PREVIOS CORRESPONDIENTES AL PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICAS-ADMINISTRATIVAS CON DESTINO A LA ADJUDICACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SUMINISTRO DE PRENDAS DE TRABAJO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL DE LA POLICÍA LOCAL Y SERVICIOS CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO (SCIS)-AÑOS 2013-2016 (PRORROGABLE A 2017 Y 2018).

DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL PLIEGO

El presente pliego de condiciones se compone de los siguientes documentos:

- 1.- Pliego de cláusulas económicas-administrativas.
- 2.- Pliego de Condiciones Técnicas.

DIRECCION WEB DEL PERFIL DEL CONTRATANTE MUNICIPAL

La dirección del perfil del contratante municipal, en la que se efectuarán todos los anuncios exigidos en esta licitación, con excepción de aquellos que necesariamente deban ser publicados en el Boletín Oficial de Cantabria, es la siguiente:

[Http://www.torrelavega.es](http://www.torrelavega.es)

<http://www.contrataciondelestado.es>

RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del contrato es la Concejala de Recursos Humanos Dña. María Luisa Peón Pérez.

SERVICIO MUNICIPAL RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO:

El responsable del seguimiento del contrato es el Coordinador de Riesgos Laborales D. José Manuel Alonso Pedreguera.

DATOS PREVIOS CORRESPONDIENTES AL PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICAS-ADMINISTRATIVAS CON DESTINO A LA ADJUDICACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SUMINISTRO DE PRENDAS DE TRABAJO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL DE LA POLICÍA LOCAL Y SERVICIOS CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO (SCIS)-AÑOS 2013-2016 (PRORROGABLE A 2017 Y 2018).	1
DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL PLIEGO.....	1
DIRECCION WEB DEL PERFIL DEL CONTRATANTE MUNICIPAL	1
RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	1
SERVICIO MUNICIPAL RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO:.....	1

PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICAS-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON DESTINO AL SUMINISTRO DE PRENDAS DE TRABAJO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL DE LA POLICÍA LOCAL Y SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO (SCIS) AÑOS 2013-2016 (PRORROGABLE A 2017 Y 2018).	4
---	---

1°.- DEFINICION DEL OBJETO DEL CONTRATO.....	4
1.- OBJETO DEL CONTRATO.-	4
2°.- CLAUSULAS ECONOMICAS DE LA EJECUCION DE LA OBRA.....	4
2°.- BASE O TIPO DE LICITACION.-	4
3.- FINANCIACION DE LA OBRA.-	5
5°.- GARANTIA PROVISIONAL.-	5
6°.- GARANTIA DEFINITIVA.-	6
3° REQUISITOS DEL CONTRATISTA	7
7°.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-	7
4°.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION	7
8°.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION	7
9°.-DOCUMENTACION DE LAS PROPOSICION DEL LICITADOR.-	8
10°.-APERTURA DE PROPOSICIONES.	11
12°.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACION.-	12
13°.- APROBACION DE LA LISTA ORDENADA DE LICITADORES	14
14°.- ADJUDICACION DEL CONTRATO	15
6°.- FORMALIZACION DEL CONTRATO	15
15°.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.-	15
6°.- EJECUCION DEL CONTRATO	16
16°.- PLAZO.-	16
19°.- RESOLUCION DEL CONTRATO.....	17
7°.- OTRAS DISPOSICIONES GENERALES.....	17
21°.- JURISDICCION COMPETENTE.-.....	17

ANEXO I.....	19
MODELO DE SOLICITUD A INCORPORAR AL SOBRE DE DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA	19
ANEXO II.....	20
MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA SOBRE 2.1. VALORACION MEDIANTE JUICIOS DE VALOR	20
MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA SOBRE 2.2. VALORACION MEDIANTE FORMULAS	21

PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICAS-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON DESTINO AL SUMINISTRO DE PRENDAS DE TRABAJO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL DE LA POLICÍA LOCAL Y SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO (SCIS) AÑOS 2013-2016 (PRORROGABLE A 2017 y 2018).

1º.- DEFINICION DEL OBJETO DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO.-

1º.- Es objeto del presente pliego de condiciones económicas-administrativas, la selección del contratista y regulación del suministro correspondiente a:

Objeto:

Suministro de prendas de trabajo para el personal municipal de la Policía Local y Servicio contra Incendios y Salvamento (SCIS). Años 2013-2016 (prorrogable a 2017 y 2018).

Procedimiento:

Abierto

2º.- El Pliego de Condiciones Técnicas que junto con el presente pliego de condiciones económicas-administrativas, formarán parte del contrato de adjudicación del suministro, que en su día se otorgue.

3º.- En caso de contradicción entre las determinaciones recogidas en documentos integrantes del pliego de condiciones técnicas, será aplicable con carácter preferente lo establecido en el pliego de condiciones económicas-administrativas particulares con respecto al resto de documentos que integran el contrato de suministro.

4º.- Podrán presentarse, junto con la propuesta principal, variantes en los términos estrictamente recogidos en el pliego de condiciones técnicas.

2º.- CLAUSULAS ECONOMICAS DE LA EJECUCION DE LA OBRA

2º.- BASE O TIPO DE LICITACION.-

El presupuesto máximo del contrato que servirá de Base de licitación, será el siguiente:

PRESUPUESTO DE LICITACION.....	424.068,33 €
IVA.....	89.054,35 €
TOTAL.....	513.122,98 €

La cantidad indicada se corresponde con el importe máximo de las partidas presupuestarias destinadas a la financiación del presente contrato, sin que esta suponga compromiso municipal de efectuar suministro por el importe citado, pudiendo el efectivamente encargado ser inferior a la cuantía citada.

No se incluye en el coste previsto el correspondiente a las prendas cuya entrega se establece según deterioro, al estar sujeta a las necesidades existentes en cada servicio.

El tipo máximo de licitación está dividido en los lotes incluidos en el Anexo I del Pliego de Condiciones Técnicas. La oferta económica vendrá determinada por el precio unitario de cada uno de los elementos de suministro que constituyen los lotes. Se podrá licitar de forma independiente a cada uno de los lotes o a su conjunto

En la proposición se indicará, como partida independiente, el impuesto sobre el Valor Añadido que debe ser repercutido.

3.- FINANCIACION DEL CONTRATO.-

La obra objeto del contrato, se financiará con cargo a las Partidas de los económicos 22104 “Vestuarios”, de cada una de las correspondientes Areas del Presupuesto Ayuntamiento de Torrelavega Ejercicio 2013, debiéndose habilitar consignación presupuestaria por el importe correspondiente a cada una de las anualidades correspondientes a los Presupuestos de los Ejercicios de 2014 a 2018.

4.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los de anuncio que genere el procedimiento que en ningún caso superará la cantidad de 800 Euros, en el caso de atribución a distintos proveedores de los lotes se efectuará el cargo de forma proporcional al importe estimado de los mismos.
- b) Asumir el pago del IVA que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- c) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

5º.- GARANTIA PROVISIONAL.-

1°.-En aplicación del artículo 103 del R.D. Leg. 3/2011 de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, NO se requerirá la presentación de la garantía provisional conforme se establezca en el artículo 6° de las cláusulas administrativas particulares de este pliego de condiciones.

2°.-Sin perjuicio de la extinción del contrato administrativo, el incumplimiento de la obligación de suscripción del contrato administrativo por el adjudicatario, dará lugar a la obligación de este de abonar al Ayuntamiento una indemnización igual al 3% del precio de licitación del contrato.

6°.- GARANTIA DEFINITIVA.-

1°.- La garantía definitiva será del 5% del presupuesto de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art° 96 del R.D.Leg. 3/2011.

2°.-La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación provisional del presente contrato en el perfil del contratista del Ayuntamiento. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato y a la exigencia de pago de la obligación establecida en el artículo 5.2° de estas cláusulas administrativas generales.

3°.- La garantía definitiva responderá de:

1. De las penalidades impuestas al contratista conforme a lo establecido en este pliego.
2. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato.
3. De los gastos originados al Ayuntamiento por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.
4. De los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
5. De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que establecido en este Pliego de condiciones y en el R.D. Leg. 3/2011 de 14 de noviembre.

4°.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía establecida en este pliego de condiciones económicas-administrativas, o el superior a este fijado en la propuesta del adjudicatario, y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

5º.- Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

3º REQUISITOS DEL CONTRATISTA

7º.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

1º.- Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, española o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto, solvencia económica, financiera y técnica en los términos de los artículos 75 y 77 del R.D.Leg. 3/2011 de 14 de noviembre, y que se detallan en el apartado 4º del presente artículo, y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artº 60 de dicho R.D.Leg., como prohibitivas para contratar.

2º.- La falta de acreditación de la solvencia económica o técnica en los términos recogidos en este pliego de condiciones, dará lugar a la no admisión a la licitación de la proposición presentada.

3º.-El Ayuntamiento podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escritura Pública hasta que se haya efectuado la adjudicación, las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cuál nombrarán un representante o apoderado único, siendo necesaria la justificación de la solvencia técnica de cada una de las empresas.

4º.- Para acudir a la presente licitación, será preciso que los interesados acrediten la siguiente solvencia técnica:

a) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privados 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 este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

La solvencia económica se acreditará mediante la presentación de declaraciones de entidades financieras acreditando la solvencia económica y financiera.

4º.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

8º.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION

1º.- Las proposiciones para la presente licitación se presentarán en la Sección de Contratación de este Ayuntamiento, en mano, en horas de 8 a las 13, durante los quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el B. O. de Cantabria, y sin perjuicio de que el mismo pueda haber sido anticipadamente en el perfil del contratista municipal o en la plataforma de contratación del estado.

2º.- También podrán presentarse solicitudes por correo hasta la misma fecha y hora que la señalada en el apartado anterior, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos, sin que sea admitida la presentación en estas condiciones a través de empresa de mensajería, y anunciar el mismo día, y antes de la hora de vencimiento anteriormente indicada, al Órgano de Contratación, por Fax al nº 942812230, Telex o Telegrama, la remisión de la proposición, sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación, no obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

No se admitirán las proposiciones presentadas a través de empresa de mensajería que tengan su entrega en este Ayuntamiento fuera del horario señalado en el apartado 1º de este artículo.

3º.-El registro de licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

9º.-DOCUMENTACION DE LAS PROPOSICION DEL LICITADOR.-

1º.- La proposición, se contendrá en tres sobres, correspondiente el primero de ellos a la documentación administrativa y los dos siguientes la de carácter económico, debiendo tener incorporada a la misma la siguiente documentación:

2º.- Sobre 1.- Documentación Administrativa.-

Se presentará en sobre cerrado y bajo la siguiente denominación que debe figurar en el exterior del sobre:

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE A LA LICITACION CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE TORREAVEGA CON DESTINO AL SUMINISTRO DE PRENDAS DE TRABAJO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL DE LA POLICÍA LOCAL Y SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO (SCIS). AÑOS 2013-2016 (PRORROGABLE A 2017 Y 2018).

De conformidad con lo establecido en el artículo 146 del R.D.Leg. 3/2011 de 14 de noviembre, contendrá la siguiente documentación, toda ello original o compulsada y en castellano o traducida por traductor jurado a este idioma:

- Instancia conforme al Anexo I en la que se contendrá el nombre del licitador y el nº de fax a efectos de comunicar la admisión o no de su proposición, la necesidad de subsanar documentación así como de fecha de apertura de la proposición económica.
- 1.1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:
 - 1.1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador, por fotocopia compulsada.
 - 1.1.2.- Última escritura de constitución de la Sociedad Mercantil adaptada al Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, o a la Ley 2/1995, de 23 de marzo, de Sociedades de Responsabilidad Limitada, o última normativa por la que se regulen, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el Empresario fuera persona jurídica, en la que conste de forma íntegra los Estatutos de la sociedad.
 - 1.1.3.- Escritura de poder, si se actúa en nombre y representación de otra persona o sociedad, bastantado por el Secretario General de la Corporación, o por funcionario letrado en quien delegue, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
 - 1.1.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas, designando por la persona que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante el Ayuntamiento.
 - 1. 1.5.- En el caso de Sociedades Civiles deberá acompañarse copia del acta de constitución de la misma, debidamente liquidada, debiendo aportar la documentación fijada en estas bases para todos y cada uno de los miembros de la Sociedad, salvo que la misma se encuentre inscrita en el Registro Mercantil.
- 1.2.- Declaración responsable de licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artº 60 del R.D.Leg. 3/2011 de 14 de noviembre; texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

1.3.- Los que acrediten la solvencia económica y técnica en los términos establecidos en el artículo 7 de este pliego de condiciones económicas-administrativas.

➤ 1.4.- Las empresas extranjeras deberán incorporar declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

3º.- Así mismo se incluirán cualesquiera otros datos que el licitador considere necesarios para justificación de la solvencia técnica y económica de acuerdo con los criterios establecidos a tal efecto en este pliego de condiciones económicas-administrativas y sin que en ningún caso pueda contener referencia a la proposición económica o condiciones del contrato a ejecutar.

4º.- Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

5º.- Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

6.- Sobre 2.1- Oferta Económica de valoración mediante juicios de valor, que en sobre cerrado contendrá, bajo de denominación de:

OFERTA ECONOMICA DE VALORACIÓN MEDIANTE JUICIOS DE VALOR, CORRESPONDIENTE A LA LICITACION CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA CON DESTINO AL SUMINISTRO DE PRENDAS DE TRABAJO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL DE LA POLICÍA LOCAL Y SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO (SCIS). AÑOS 2013-2016 (PRORROGABLE A 2017 Y 2018)”

Contendrá la documentación siguiente:

- Instancia conforme al anexo II.
- Detalle de las condiciones de calidad y condiciones técnicas y estéticas de los artículos ofertados. Se adjuntarán Muestras.
- Mejoras en el servicio ofertado.

Serán desestimadas todas aquellas proposiciones que incorporen al presente sobre, documentación relativa al sobre 2.2 de la oferta económica o que contengan datos que permitan identificar de forma fehaciente la propuesta económica o algunos de las propuestas que puedan ser objeto de valoración mediante la aplicación de fórmulas.

Sobre 2.2.- Oferta económica de valoración mediante formulas, que contendrá:

Bajo la denominación de:
OFERTA ECONOMICA VALORABLE MEDIANTE FORMULAS
CORRESPONDIENTE A LA LICITACION CONVOCADA POR EL
AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA CON DESTINO AL SUMINISTRO DE
PRENDAS DE TRABAJO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL DE LA POLICÍA
LOCAL Y SERVICIO CONTRA INCENDIOS Y SALVAMENTO (SCIS). AÑOS
2013-2016 (PRORROGABLE A 2017 Y 2018)”

Contendrá la documentación siguiente:

- Proposición económica, que se ajustará al modelo contenido en el Anexo I y Anexo I y IV del Pliego de Condiciones Técnicas.

7º.- La presentación de las proposiciones supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego, así como del proyecto, sin salvedad o reserva alguna.

10º.-APERTURA DE PROPOSICIONES.

1º.-El sobre de documentación administrativa será abierto en sesión no pública por la Mesa de Contratación al día siguiente del que finalizó el plazo para presentación de las mismas.

2º.- Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada la Mesa, tras aprobación del acta, comunicará mediante fax a los interesados concediéndose el plazo de tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen.

Transcurrido dicho plazo, y efectuada por los licitadores la subsanación de la documentación requerida o no efectuada esta, la Mesa de Contratación determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento.

3º.- No se considerará subsanable en ningún caso la falta de presentación de la siguiente documentación:

- a.- La que acredite la solvencia técnica, sobre la que no se dará plazo para subsanación, salvo que se trate exclusivamente de aportar justificación complementaria de las actuaciones ya aportadas en el sobre de documentación administrativa.
- b.- La de constitución de la UTE y el porcentaje de participación en la misma.
- c.- La falta total de documentación administrativa, entendiéndose por tal la ausencia simultanea de los documentos 1.1.1 ,1.1. 2 y 1.1.3.

4°.- La notificación en la que se fije fecha para la apertura del Sobre 2.1 de la Oferta Económica se efectuará mediante Fax al número señalado a tal efecto en la solicitud de participación por el interesado.

5°.- Efectuada la apertura del Sobre nº 2.1 y valorada la misma por los Servicios Municipales, se procederá en acto público a la apertura del Sobre nº 2.2, a tal efecto, se notificará mediante Fax a los interesados la fecha de apertura del citado sobre, procediendo en dicho acto, con carácter previo a la apertura de la oferta económica, a dar cuenta de la propuesta de valoración técnica de la oferta contenida en el Sobre 2.1, procediendo a continuación a la apertura del sobre 2.2.

6°.- A continuación el expediente se remitirá a los servicios municipales para valoración de la oferta económica y del resto de criterios de valoración valorables mediante la aplicación de fórmulas, elevándose el mismo a informe de la Mesa Contratación que efectuará propuesta de adjudicación a la proposición que en conjunto considere más ventajosa de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el presente pliego de condiciones

7°.- Todas las notificaciones recogidas en este pliego se efectuarán mediante Fax al número señalado por el licitador en su solicitud de participación, a tal efecto el intento acreditado de remisión al número indicado por el licitador del Fax de notificación de la apreciación de defectos subsanables, de falta de requisitos de solvencia técnica y económica y de fechas de apertura de sobres de la oferta económica equivaldrá a la notificación efectuada, cuando esta no sea debida a fallos en el Fax municipal, sin perjuicio de que esta se reitere en días sucesivos.

11°.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará integrada o constituida por:

- Presidente: Sra. Presidenta de la Mesa de Contratación o miembro de la Corporación en quién delegue.
- Concejala de Recursos Humanos.
- Presidenta de la Comisión de Hacienda.
- Un representante del P.R.C.
- Un representante del P.S.O.E.
- El Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales.
- El Interventor Municipal.
- El Secretario.

Actuará como Secretario: La Técnico de Contratación.

12°.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACION.-

1º.- Los criterios económicos y técnicos serán los siguientes:

a).- Oferta económica.-

Puntuación máxima en este apartado: 51 puntos.
--

Se puntuara con un máximo de 51 puntos porcentuales a la oferta más económica de todas las presentadas y las demás en forma proporcional, aplicando la siguiente fórmula:

$$P = \frac{\text{Of.min.}}{\text{Of.}} \times (x)$$

En donde:

P = es la puntuación obtenida respecto al criterio correspondiente en cada caso.

X = es la puntuación aprobada para el criterio de valoración.

Of = es la oferta que se somete a valoración (precio de cada lote constituido por un solo artículo de acuerdo con los precios unitarios facilitados por el licitador)

Of. min = es la oferta más barata.

A efectos de este pliego, se considerará con carácter inicial que una oferta económica es desproporcionada o anormal, la que suponga una reducción igual o superior al 40% de las cuantías fijadas como tipo máximo para cada lote. De producirse esta circunstancia, se abrirá expediente de comprobación de acuerdo a lo establecido en el art. 152 del R.D.Leg. de 3/2011 de 14 noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

b).- Mejor calidad y condiciones técnicas y estéticas de los artículos ofertados:

Puntuación máxima en este apartado.....44
puntos

Será objeto de valoración la calidad referida a los materiales (tejidos, pieles, suelas de calzado, etc...) utilizados en la elaboración o confección de las prendas y artículos a suministrar.

Se tendrán en consideración las características de corte y confección de las prendas, considerándose a tal efecto los remates, la resistencia de las costuras, los complementos como cremalleras, broches, botones, el etiquetado y las condiciones de comodidad y ergonomía de las prendas.

Para el calzado se considerarán igualmente las calidades en los acabados referentes a costuras, especialmente interiores, forros, corte y remate de la piel, solidez en la unión con la suela y plantillas interiores.

A tal efecto, se valorarán las muestras y documentación técnica presentada por los licitadores.

c).- Mejoras en el servicio.

Puntuación máxima en este apartado.....	5
puntos	

Las mejoras que aporten los licitadores para realizar el trabajo de toma de medidas, realización de arreglos, entrega personalizada, plazo de garantía, plazos para la entrega del suministro adjudicado y para la entrega de las reposiciones y servicio postventa y atención ante eventuales reclamaciones.

Para valorar estas mejoras se tendrá en cuenta el número de personal cualificado que destinen a la toma de medidas y el número de horas que ofrece para este fin.

Se valorarán los medios (taller, personal cualificado, sastres, modistas, etc.) que aporte para realizar los arreglos y el plazo de ejecución de éstos. Serán también objeto de valoración aquellas mejoras a las certificaciones de seguridad mínimas exigidas para cada tipo de prenda, así como la disposición de certificados de control de calidad registrados en las normas ISO a tal fin..

Para valorar los criterios recogidos en los apartados 13.2.1 y 13.2.2, del Pliego de Condiciones Técnicas, se realizará un informe técnico por el Jefe del Servicio/s, que resulten afectados por cada lote (si existiere más de uno se realizará una media aritmética de las puntuaciones otorgadas), en el que puntuará de 0 a 10 puntos de las ofertas estudiadas y la Mesa de contratación otorgará el porcentaje máximo previsto a la oferta que obtuviera 10 en el informe técnico, las demás ofertas se valorarán en proporción directa utilizando la siguiente fórmula: $P = (X) \cdot (Of.v/10)$.

Al objeto de elaborar el informe técnico, el Jefe del Servicio afectado, será asistido por los delegados de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Torrelavega integrados en el Comité de Seguridad y Salud Laboral.

En donde:

P: es el resultado obtenido

X: es la puntuación aprobada para cada uno de los criterios de valoración.

Of.v: es la puntuación obtenida en el informe/s del técnico municipal en la oferta que se somete a valoración.

10: es la puntuación máxima que es posible otorgar en el informe técnico. .

13º- APROBACION DE LA LISTA ORDENADA DE LICITADORES

1º.- La Alcaldía-Presidencia, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, dictará alternativamente dentro de los veinte días siguientes a la apertura de proposiciones económicas, resolución aprobando la lista ordenada de licitadores, para la cual atenderá exclusivamente a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, o declarará desierta la licitación si ninguna de las presentadas cumple los requisitos establecidos en este pliego de condiciones.

2º.- La Alcaldía requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a.- Justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

b.- Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a la proposición presentada.

c.- Justificación de la constitución de la garantía definitiva establecida en este pliego de condiciones.

d.- Justificante del abono de los gastos de publicidad en los términos recogidos en este pliego.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La presente notificación será efectuada mediante Fax al candidato.

14º.- ADJUDICACION DEL CONTRATO

1º.- Por la Alcaldía-Presidencia se adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No se declarará desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

2. La adjudicación será motivada, y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

3.- La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación

Tanto en la notificación como en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme a lo establecido en el artículo 156.3 del RD Leg. 3/2011 de 14 de noviembre.

6º.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

15º.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.-

1.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder

a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

2º.- Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento acordará la resolución del mismo, exigiendo el abono de la indemnización fijada en el artículo 5.2 de este pliego de condiciones, incoando igualmente expediente con destino a la declaración de prohibición de contratar en los términos que se deriven del mismo, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 211.3 del R.D. Leg. 3/2011 de 14 de Noviembre a en cuanto a la intervención del Consejo de Estado en los casos en que se formule oposición por el contratista.

3º.- Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d del artículo 223 del R.D. Leg. 3/2011 de 14 de Noviembre.

4º.- Las notificaciones recogidas en el presente artículo se efectuarán mediante Fax al número designado por el licitador en su propuesta y publicación en el perfil del contratista municipal, computándose los plazos para la formalización del contrato administrativo a partir de la fecha en que se hayan cumplido los dos requisitos indicados.

6º.- EJECUCION DEL CONTRATO

16º.- PLAZO.-

El contrato tendrá una duración de cuatro años contados desde la fecha de su firma y podrá ser prorrogado, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de su vigencia, sin que la duración total del mismo, incluidas las prórrogas que por periodos anuales puedan acordarse, pueda exceder de seis años.

17º.- ENTREGA DE LOS BIENES.

1º.- Los bienes deberán ser entregados de acuerdo con los plazos establecidos en el Anexo II del Pliego de Condiciones Técnicas.

2º.- Con carácter general la entrega se realizará en las dependencias municipales de los distintos servicios, debidamente empaquetadas y con el nombre de cada trabajador, conteniendo las prendas que correspondan a cada uno.

La entrega se considerará hecha cuando haya sido efectivamente recibido por la Administración, todo ello de acuerdo con lo establecido en la cláusula 5 del Pliego de Condiciones Técnicas.

3ª.- Los gastos de entrega y transporte del suministro al lugar convenido, serán de cuenta del adjudicatario.

18º.- REVISIÓN DE PRECIOS.

La revisión de precios ofertados se aplicará anualmente y se llevará a cabo exclusivamente incrementando el IPC que se publique por el Instituto Nacional de Estadística, para el periodo de tiempo que se corresponda desde la firma del contrato, y considerando una revisión máxima del 85% del IPC, de conformidad con el art. 90 del R.D.Leg 3/2011 de 14 de Noviembre.

A estos efectos se remitirá comunicación a los adjudicatarios de la revisión de precios para cada año.

19º.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

1º La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 223 Y 299 del R.D. Leg. 3/2011 de 14 de noviembre así como las que se establecen en la cláusula 22º del Pliego de Condiciones Técnicas.

2º.- En todo caso en caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 225 del R.D.Leg.

7º.- OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

20º.- REGIMEN JURIDICO.-

En lo no previsto expresamente en el presente pliego de cláusulas, se estará a lo dispuesto en la R.D.Leg. 3/2011 de 14 de noviembre, Texto refundido de la Ley de contratos del sector público, RD 1098/2001 de 12 de Octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga a la Ley 30/2007, Ley 7/85 de 2 de abril y R. D. Legislativo 781/86, de 18 de abril.

21º.- JURISDICCION COMPETENTE.-

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación modificación, resolución y efectos de los contratos, serán resueltas por los Organos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativo, a tenor de la Ley de dicha Jurisdicción.

Torrelavega, Junio 2013.

EL ALCALDE

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD A INCORPORAR AL SOBRE DE DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

Don..... mayor de edad, vecino de con domicilio en titular del D.N.I. nº expedido con fecha en nombre propio (o en representación de conforme acredita con Poder Bastanteado), nº de Fax a efectos de notificaciones previstas en el Pliego de Condiciones económicas-administrativas:_____manifiesta lo siguiente:

Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Torrelavega, mediante procedimiento abierto, para el suministro de:

”Suministro de Prendas de trabajo para el personal municipal de la Policía Local y Servicio contra incendios y Salvamento (SCIS). Años 2013-2016 (prorrogable a 2017-2018)”

Manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, aportando a tal efecto la documentación exigida en el artículo 9º del pliego de cláusulas económicas-administrativas particulares que rigen la presente licitación y comprensiva de la personalidad de esta empresa y de reunir los requisitos de solvencia económica y técnica, acompañando en sobre separado la oferta económica conforme dicho artículo del pliego de condiciones económicas-administrativas particulares.

Por todo lo cual

SOLICITA.- Sea admitida a la citada licitación en los términos recogidos en su oferta.

(Lugar, fecha y firma).

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA SOBRE 2.1. VALORACION MEDIANTE JUICIOS DE VALOR

Don..... mayor de edad, vecino de con domicilio en titular del D.N.I. nº expedido con fecha en nombre propio (o en representación de conforme acredita con Poder Bastanteado), nº de Fax a efectos de notificaciones previstas en el Pliego de Condiciones económicas-administrativas:_____manifiesta lo siguiente:

1º.-Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Torrelavega, para la contratación, mediante procedimiento abierto, del suministro de:

“Suministro de Prendas de trabajo para el personal municipal de la Policía Local y Servicio contra incendios y Salvamento (SCIS). Años 2013-2016 (prorrogable a 2017-2018)” publicado en el BOC nº ____ de fecha _____,

2º.- Que ha examinado los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas.

3ª.- Que encuentra de conformidad y acepta íntegramente.

4º.- Que se compromete a realizar el suministro de:

“Suministro de Prendas de trabajo para el personal municipal de la Policía Local y Servicio contra incendios y Salvamento (SCIS). Años 2013-2016 (prorrogable a 2017-2018)”

en las condiciones que detalla en la memoria que acompaña a esta proposición económica y que se resumen en las siguientes:

- Instancia conforme al Anexo II, de este Pliego.
- Detalle de las condiciones de calidad y condiciones técnicas y estéticas de los artículos ofertados.
- Mejoras en el servicio ofertado.

(Lugar, fecha y firma).

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA SOBRE 2.2. VALORACION MEDIANTE FORMULAS

Don..... mayor de edad, vecino de con domicilio en titular del D.N.I. nº expedido con fecha en nombre propio (o en representación de conforme acredita con Poder Bastanteado), nº de Fax a efectos de notificaciones previstas en el Pliego de Condiciones económicas-administrativas:_____manifiesta lo siguiente:

1º.-Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Torrelavega, para la contratación, mediante procedimiento abierto, del suministro de:

“Suministro de Prendas de trabajo para el personal municipal de la Policía Local y Servicio contra incendios y Salvamento (SCIS) . Años 2013-2016 (prorrogable a 2017-2018)”publicado en el BOC nº ____ de fecha _____,

2º.- Que ha examinado los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas.

3ª.- Que encuentra de conformidad y acepta íntegramente.

4º.- Que se compromete a realizar el suministro de:

“Suministro de Prendas de trabajo para el personal municipal de la Policía Local y Servicio contra incendios y Salvamento (SCIS). Años 2013-2016 (prorrogable a 2017-2018)”:

en las condiciones que se detallan en Anexo I del Pliego de Condiciones Técnicas:

➤ Precio (en número) conforme al Anexo I del Pliego de Condiciones Técnicas.....€
➤ IVA.....€
TOTAL (en número).....€
TOTAL (en letra).....€

Deberán reflejarse en el mismo orden en el que aparecen en dicho Anexo. A tal efecto se adjunta al Pliego Técnico el Anexo IV, en hoja de calculo EXCEL.

(Lugar, fecha y firma).