



AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Nº. Registro E. L. 01390876

SECRETARIA

N. Ref: AVZ/CON

DATOS PREVIOS CORRESPONDIENTES AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES CON DESTINO A LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, EL SUMINISTRO DE “PRENDAS DE TRABAJO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL. AÑOS 2017-2018. LOTES Nº 1, 2, 4 Y 5 Y DETERIORO Nº 1”.

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/index.php/sede-electronica/tramites-e-instancias/perfil-de-contratante>
<http://www.contrataciondelestado.es>

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS PLIEGOS Y SOBRE LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.- Podrá solicitarse por los interesados a través de los siguientes medios:

1.- Información sobre el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y documentación complementaria: Tfno.: 942-81-22-29 / 28 / E-mail: mjherrera@aytotorrelavega.es / jsolorzano@aytotorrelavega.es / avillalba@aytotorrelavega.es (Sección Municipal de Contratación y Compras).

2.- Información sobre el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares y documentación complementaria: Tfno.: 942-81-21-77 / E-mail: jmalonso@aytotorrealvega.es (Jefe del Servicio Municipal de Prevención de Riesgos Laborales)

RESPONSABLE DEL CONTRATO Y SERVICIO MUNICIPAL RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO:

- Responsable del contrato: El titular de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos y Presidente del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

- Servicio Municipal responsable del seguimiento del contrato: Jefe del Servicio Municipal de Prevención de Riesgos Laborales.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, EL SUMINISTRO DE “PRENDAS DE TRABAJO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL. AÑOS 2017-2018. LOTES N° 1, 2, 4 Y 5 Y LOTE DETERIORO N° 1”.

DEFINICION DEL OBJETO DEL CONTRATO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

CLÁUSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO; NATURALEZA JURÍDICA; CPV; DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL; Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

1º.- **Objeto.**- Este contrato tiene por objeto el suministro de prendas de trabajo para el personal municipal, durante los años 2017 y 2018, correspondientes a los Lotes n° 1, 2, 4, 5 y Lote Deterioro n° 1, cuya descripción detallada de efectúa en el Pliego de Cláusulas Técnicas particulares (PPTP, en adelante).

El presente contrato de suministro se articula a través de cinco lotes, identificados como a continuación se relacionan, que comprenden las prendas de trabajo a adquirir por el Ayuntamiento de Torrelavega, para distintos Servicios Municipales:

Lote n° 1: Ropa de personal de Unidad de Medio Ambiente (UMA) y Unidad de Obras Públicas (UOP) .Afecta a encargados / jefes de grupo y operarios.

Lote n° 2: Ropa y calzado del personal del Servicio de Movilidad (Limpieza Viaria).

Lote n° 4: Calzado del personal de Unidad de Medio Ambiente (UMA) y Unidad de Obras Públicas (UOP). Afecta a encargados y demás trabajadores.

Lote n° 5: Ropa y calzado del personal del Servicio de Movilidad (Electricidad).

Lote Deterioro n° 1: Ropa del personal de Unidad de Obras Públicas (UOP) y Unidad de Medio Ambiente (UMA), movilidad, limpieza y Mercado Nacional de Ganados (M.N.G.). Afecta a encargados / Jefe de grupo.

2º.- **Naturaleza jurídica del contrato.**- El contrato regulado en este pliego tiene la calificación de contrato de suministro, definido en el artículo 9 del TRLCSP, como el que tiene por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles.

3°.- **CPV del contrato.**- El Código CPV del contrato según el Reglamento (CE) n° 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), es: 18100000-0 “Ropa de trabajo, ropa de trabajo especial y accesorios”

4°.- **Documentación contractual.**- Tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- a) El pliego de cláusulas administrativas particulares aplicables a esta contratación.
- b) El pliego de cláusulas técnicas particulares aplicables a esta contratación.
- c) El contenido de la oferta suscrita por el licitador que resulte adjudicatario del contrato, así como, en su caso, las aclaraciones realizadas por el mismo a solicitud de la Mesa de Contratación, y que se recojan en las actas que a tal efecto se levanten.
- d) El acuerdo de adjudicación del contrato adoptado por el órgano de contratación.
- e) El contrato que se formalice.

En caso de contradicción entre los documentos contractuales integrantes del contrato, prevalecerán las Cláusulas del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

5°.- **Órgano de contratación.**- En la presente licitación es la Alcaldía-Presidencia.

CLÁUSULAS ECONÓMICAS

CLÁUSULA 2ª.- PRESUPUESTO DE LICITACION Y VALOR ESTIMADO:

1°.- El tipo máximo de licitación está dividido en los lotes incluidos en el **Anexo I del pliego de cláusulas técnicas**. La oferta económica vendrá determinada por el precio unitario de cada uno de los elementos de suministro que constituyen los lotes. En el **presupuesto máximo establecido** para cada lote se tiene en cuenta el precio total del mismo en caso de que fuera entregado un solo artículo de los indicados, ello con independencia de la obligación del adjudicatario de suministrar la cantidad total de artículos referida, correspondiente al período de duración del contrato. (Ej.- Si el lote n° x incluye la entrega, entre otros artículos, de “2 Pares calcetines (anual)”); en la oferta que se efectúe para el lote n° x, respecto a citado artículo, se hará constar el precio por unidad, esto es, el que correspondería a la entrega de un (1) par de calcetines. La suma de los precios unitarios de cada artículo determinará el precio total ofertado para cada lote).

La cuantía máxima del suministro de cada año no podrá exceder de la cantidad prevista en la partida presupuestaria del ejercicio correspondiente.

En el precio indicado estarán incluidos todos los impuestos y gastos de cualquier índole, sin que puedan ser éstos repercutidos como partidas independientes, salvo el impuesto sobre el valor añadido (I.V.A.) que deba soportar la Administración, que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87.2 del TRLCSP, se indicará por los licitadores como partida independiente, y que caso de expresa un importe sin indicar si está o no incluido el I.V.A., se entenderá el mismo I.V.A. incluido.

2º.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 88 del R.D. Legislativo 2/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP en adelante), el valor estimado total del contrato para los dos años de duración del mismo, es de 60.197,12 €, sin inclusión del coste correspondiente a prendas cuya entrega se establece según deterioro, al estar sujeta su entrega a las necesidades existentes en cada servicio (Lote Deterioro nº 1).

CLÁUSULA 3ª.- FINANCIACION DEL CONTRATO.

El contrato se financiará con cargo al Presupuesto Prorrogado Ayuntamiento de Torrelavega Ejercicio 2017:

<p>Denominación: “Vestuario” de cada uno de los Servicios Partida: Subconcepto económico 22104 Importe total: 60.197,12 €</p>
--

CLÁUSULA 4ª.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los de anuncio que genere el concurso que en ningún caso superará la cantidad de 800 Euros.
- b) Asumir el pago del IVA que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- c) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.
- d) Los demás que genere la ejecución del contrato **y en particular, los gastos en concepto de portes a la concreta dependencia del Ayuntamiento de Torrelavega destinada al uso conforme se vayan necesitando, embalajes, etc., del material a suministrar, así como los gastos que origine al Ayuntamiento, la adquisición en el mercado de los productos solicitados al adjudicatario y no entregados en el punto y horario establecidos, pudiendo cargar únicamente al Ayuntamiento, como máximo, el precio ofertado por el adjudicatario.**

CLÁUSULA 5ª.- GARANTIA PROVISIONAL.

1º.- En aplicación del artículo 103 del TRLCSP, de contratos del Sector Público, **NO** se requerirá la presentación de la garantía provisional.

2º.- No obstante, el incumplimiento de la obligación por parte del licitador que resulte propuesto para la adjudicación, de presentar en forma y plazo, con carácter previo a la adjudicación del contrato, la documentación preceptiva prevista en este pliego, acreditativa de los requisitos para contratar con la Administración, así como el incumplimiento de la obligación por parte del adjudicatario, de formalizar el contrato, dará lugar a la obligación de este de abonar al Ayuntamiento una indemnización igual al 3% del presupuesto de licitación del contrato.

CLÁUSULA 6ª.- GARANTIA DEFINITIVA.

1º.- 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 artículo 96 del TRLCSP.

2º.- La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación 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 la Cláusula 5ª.2º de este pliego.

3º.- La garantía definitiva responderá de:

- De las penalidades impuestas al contratista conforme a lo establecido en este pliego.
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato.
- De los gastos originados al Ayuntamiento por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.
- De los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que establecido en este Pliego y en el TRLCSP.

4º.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía establecida en este pliego de cláusulas económico-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.

CLÁUSULA 7ª.- REVISION DE PRECIOS.

No se establece revisión de precios del presente contrato, en atención a que el importe fijado como presupuesto de licitación tiene suficiente margen de flexibilidad para que sean los propios licitadores los que, en función de su programación, formulen ofertas económicamente viables y que, al mismo tiempo, contemplen las posibles desviaciones en el coste de los servicios a efectuar.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA

CLÁUSULA 8ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

1º.- **Capacidad.**- Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas 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 76 del TRLCSP, y que se detallan en el apartado 4º de la presente cláusula, y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 de dicho TRLCSP como prohibitivas para contratar.

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 clasificación de cada una como empresas de obra.

2º.- **Solvencia.**- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.5 del R.D. 1098/2001, de 18 de octubre, Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, al no exceder el presupuesto máximo de licitación de cada lote integrante del contrato, de 35.000 euros, los licitadores están exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica y profesional.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

CLÁUSULA 9ª.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION:

1º.- Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

2º.- Las proposiciones para la presente licitación se presentarán en la Sección Municipal de Contratación y Compras de este Ayuntamiento, en mano, 8:00 a 13:00 horas, durante los **quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria**, sin perjuicio de que el mismo pueda haber sido anticipadamente en el perfil del contratante municipal.

3.- También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por Fax al número 942-81-22-30, Telex o Telegrama, o por correo electrónico a una de las direcciones siguientes: mjherrera@aytorrelavega.es / jsolorzano@aytorrelavega.es / avillalba@aytorrelavega.es, 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 la solicitud de ofertas y en el anuncio de licitación, no obstante, transcurridos cinco días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo. No serán admitidas las propuestas que se entreguen por empresa de mensajería con posterioridad a la fecha de presentación de proposiciones, aún cuando la remisión de la misma haya sido anunciada previamente al Ayuntamiento.

4º.- 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.

CLÁUSULA 10ª.- DOCUMENTACION DE LA PROPOSICION DEL LICITADOR.

1º.- Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición por cada lote, siendo admisibles hasta un **máximo de dos variaciones añadidas** en cada proposición presentada afectante a cada lote, es decir, **un total de tres**. Se entiende por variante la que afecte a la marca, modelo, precio, artículo o calidad de cada una de las prendas que componen cada lote. La proposición presentada para cada lote – o variantes, en su caso- deberá incluir obligatoriamente todas las prendas de trabajo incluidas en ese lote, sin que en ningún caso se exceda del tipo máximo establecido para el mismo. Las ofertas que no cumplan este requisito no serán admitidas a licitación.

Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el licitador.

2º.- 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 pliego de cláusulas técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

3º.- La proposición, se contendrá en DOS SOBRES, cerrados, correspondiente a la oferta económica de valoración mediante fórmulas. Junto al sobre cerrado de proposición, el licitador presentará (FUERA DEL SOBRE CERRADO DE PROPOSICIÓN), modelo Anexo I de solicitud de admisión a la licitación, debidamente cumplimentada, con indicación de una dirección de correo electrónico y/o número de fax, admitido a los efectos de practicar las notificaciones derivadas de este contrato, y marcando una “X” en las cuadrículas destinadas a la declaración responsable del licitador, sobre los siguientes extremos:

- 1) Poseer los requisitos previos relativos a la personalidad y reunir la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, o la clasificación fijada en este pliego.
- 2) No hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP.
- 3) Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 4) No incompatibilidad.
- 5) Pertenencia o no a un mismo grupo de empresas que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de un contrato.
- 6) 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. (Marcar una X en la cuadrícula solo si el licitador es empresa extranjera).

Documentación relativa a la subcontratación.- Conforme se recoge en este pliego, caso de que el licitador prevea subcontratar parte del contrato, deberá indicar 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, o identificando las mismas en relación con aquellos subcontratistas que pueda efectuarlo en el momento de presentación de la oferta. El licitador deberá indicar “SÍ” o “NO” en el Modelo Anexo I, de solicitud de admisión a la licitación, según prevea o no subcontratar parte del contrato.

Caso de concurrir a la licitación en unión temporal de empresas (U.T.E.), la de constitución de la UTE y el porcentaje de participación en la misma, cuya omisión tendrá carácter de defecto NO subsanable.

4º.- Los Sobres de proposición se presentarán de la siguiente manera:

Sobre de licitación n° 1: “Oferta cuantificable mediante juicios de valor” (Sobre de licitación n° 1).

Este sobre se presentará identificado en su parte frontal exterior, los datos identificativos del licitador y el siguiente lema: “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE “PRENDAS DE TRABAJO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL. AÑOS 2017-2018. LOTES N° 1, 2, 4 Y 5 Y DETERIORO N° 1”.- DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE JUICIOS DE VALOR.

Dentro del Sobre de licitación se introducirá la proposición ajustada al modelo del anexo II de este pliego, debidamente cumplimentado y acompañado de la documentación siguiente conforme a lo dispuesto en los criterios de valoración de las ofertas cuantificables mediante juicios de valor fijados en este pliego:

- Calidad y condiciones técnicas y estéticas de los artículos ofertados.- Muestras y documentación técnica de todos los artículos ofertados, presentada en paquetes independientes para cada lote, conforme a lo dispuesto en la Cláusula Técnica 2° del Pliego de Cláusulas Técnicas que rigen esta contratación, y descripción de los lotes incluida en el Anexo I y V del Pliego de Cláusulas Técnicas.

- Mejoras en el servicio ofertado.

Sobre de licitación n° 2: “Oferta cuantificable mediante la aplicación de fórmulas”.

Este sobre se presentará identificado en su parte frontal exterior, los datos identificativos del licitador y el siguiente lema: “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE “PRENDAS DE TRABAJO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL. AÑOS 2017-2018. LOTES N° 1, 2, 4 Y 5 Y DETERIORO N° 1”.- DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS”.

Dentro del Sobre de licitación se introducirá la proposición económica, que se ajustará al modelo del **Anexo III de este pliego**, debidamente cumplimentado con la **especificación del número de lote/s al que licita y el importe total correspondiente al mismo** (precio resultante de sumar el coste de los artículos integrantes de cada lote, considerando un solo artículo de los indicados) **así como el importe individual por cada uno de los artículos del lote.**

Los precios de cada artículo deberán reflejarse en el mismo orden en el que figuran los artículos en los lotes indicados en el **Anexo I del pliego de cláusulas técnicas**, indicándose en columnas diferenciadas el precio del artículo sin IVA, la cuantía del impuesto repercutida y el precio total, incluido impuestos. Asimismo, deberá indicarse la marca y modelo del suministro ofertado. A tal efecto y con la finalidad de facilitar a los licitadores citada tarea, se pondrán a disposición de los mismos los lotes en hoja de cálculo EXCEL (**Anexo VI del pliego de cláusulas técnicas**).

Serán excluidas del procedimiento de adjudicación, las proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta.

5°.- El órgano de contratación, a fin de garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA 11ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

1°.- Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se fijará fecha y hora para la apertura pública de los sobres de licitación, lo cual será notificado con antelación a los licitadores, mediante fax o correo electrónico al número o dirección señalado a tal efecto por el interesado en la solicitud de participación.

2°.- La apertura del Sobre de licitación nº 1 de las proposiciones presentadas y admitidas inicialmente al procedimiento de adjudicación, se realizará por la Mesa de Contratación en sesión pública, levantándose Acta del acto de apertura y remitiéndose la documentación al Servicio Municipal correspondiente, a fin de ser valoradas las ofertas en cuanto a los criterios cuantificables mediante juicios de valor, y emisión de informe de valoración con remisión a la Sección Municipal de Contratación y Compras para su posterior sometimiento a la Mesa de Contratación. A continuación, en su caso, en la misma sesión pública, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre de licitación nº 2 de las proposiciones presentadas y admitidas inicialmente al procedimiento de adjudicación, levantándose Acta del acto de apertura y remitiéndose la documentación al Servicio Municipal correspondiente, a fin de valorarse las ofertas en cuanto a los criterios cuantificables mediante fórmulas, y emisión de informe de valoración con remisión a la Sección Municipal de Contratación y Compras para su sometimiento a la Mesa de Contratación.

3°.- Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados, mediante fax o correo electrónico al número o dirección señalado a tal efecto en la solicitud de participación, concediendo un plazo de tres (3) días hábiles para que la corrección, subsanación o aclaración correspondientes. Transcurrido dicho plazo sin que se subsanen, corrijan o aclaren los defectos u omisiones se rechazará la proposición.

4º.- Todas las notificaciones recogidas en este pliego se efectuarán mediante fax o correo electrónico, respectivamente al número o dirección señalado a tal efecto en la solicitud de participación por el interesado. A tal efecto, el intento de notificación acreditado al número de fax o dirección de correo indicado por el licitador, sobre la apreciación de defectos subsanables o de fechas de apertura de sobres de la oferta económica, equivaldrá a la notificación efectuada, cuando ésta no sea debida a fallos en el fax o correo electrónico municipal, sin perjuicio de que la notificación pueda ser reiterada en días sucesivos.

CLÁUSULA 12ª.- MESA DE CONTRATACION.

La Mesa de contratación estará integrada por:

- Presidenta/e de la Mesa de Contratación o Concejal que le sustituya.
- El Concejal delegado de Recursos Humanos y Presidente del Comité de Seguridad y Salud Laboral.
- Un Concejal representante del P.R.C.
- Un Concejal representante del P.S.O.E.
- Un Concejal representante del P.P.
- El Técnico Municipal Jefe de la Sección de Contratación y Compras.
- El Interventor Municipal o, a falta de éste, una persona al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones relativas a su control económico-presupuestario.
- El Secretario General del Ayuntamiento o, a falta de éste, una persona al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones correspondientes a su asesoramiento jurídico.

Actuará como Secretario: El Técnico Municipal Jefe de la Sección de Contratación y Compras u otro funcionario adscrito a la Sección de Contratación y Compras.

CLÁUSULA 13ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN Y ADJUDICACION DEL CONTRATO.

1º.- La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en este pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

2º.- Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso, serán y se valorarán, como sigue:

Criterios cuantificables mediante juicios de valor:

- Mejor calidad y condiciones técnicas y estéticas de los artículos ofertados.- Se valorará hasta un máximo de 44 puntos.

Será objeto de valoración la calidad referida a los materiales (tejidos, pieles, suelas de calzado, etc.) utilizada 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.

- Mejoras en el servicio ofertado.- Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Las mejoras que aporten los licitadores para realizar el trabajo de toma de medidas, realización de arreglos, entrega personalizada, 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 propios (taller, personal cualificado, sastres, modistas, etc.) que aporte para realizar los arreglos y el plazo de ejecución de éstos, así como la disposición en la ciudad de Torrelavega de local o establecimiento de almacenamiento de suministros donde se atiendan las solicitudes, pedidos, consultas, posibles reclamaciones, etc., efectuados por el Ayuntamiento de Torrelavega o sus trabajadores.

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 “Mejor calidad y condiciones técnicas y estéticas de los artículos ofertados” y “Mejoras en el servicio ofertado”, se realizará un **informe técnico por el/los Jefe/s del Servicio/s** que resulten afectados por cada lote (si existiere más de uno se realizará una media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada Jefe de Servicio), en el que se puntuará de 0 a 10 puntos las ofertas

estudiadas y la mesa de contratación otorgará el porcentaje máximo previsto a la oferta que obtuviera 10 puntos 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 indicado, el/los Jefe/s del Servicio/s que resulten afectados, estará **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 dos 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.

Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas:

- Menor precio ofertado.- Se valorará hasta un máximo de 51 puntos.

El precio: se puntuará con 51 puntos porcentuales a la oferta más económica de todas las presentadas y las demás en forma proporcional, aplicando la siguiente fórmula:

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

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 mas baja.

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** de cada lote. De producirse esta

circunstancia, se abrirá expediente de comprobación de acuerdo a lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP, dándose audiencia al licitador.

CLÁUSULA 14ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.

1º.- La Alcaldía-Presidencia, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, dictará resolución clasificando las proposiciones presentadas y admitidas atendiendo exclusivamente para ello a los criterios de valoración y adjudicación señalados en este pliego. Si ninguna de las proposiciones presentadas cumpliera los requisitos establecidos en este pliego, la resolución declarará desierta la licitación.

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

a.- La documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Si el licitador propuesto para la adjudicación se encontrara inscrito en el Registro municipal de Contratistas del Ayuntamiento de Torrelavega, podrán sustituir la presentación de dicha documentación, por la aportación de original o fotocopia compulsada de la inscripción en el Registro municipal de Contratistas, junto con una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el documento de inscripción presentado, no han experimentado variación.

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

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

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

e.- Indicación del Convenio Colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.

f.- 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.

Los certificados que se aporten podrán haber sido expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

El requerimiento será efectuado al licitador propuesto para la adjudicación, mediante correo electrónico o fax a la dirección de correo o al número de fax indicado por el licitador en su solicitud de admisión al procedimiento de adjudicación.

CLÁUSULA 15ª.- 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.

2º.- 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.

3º. La adjudicación será motivada y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. Se aplicará a la motivación de la adjudicación, la excepción de confidencialidad prevista en el artículo 153 del TRLCSP.

4º.- La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 151 del TRLCSP. A solicitud del interesado los informes técnicos serán facilitados a través de correo electrónico o por fax, a la dirección de correo o al número de fax indicados por el licitador en su solicitud de admisión al procedimiento de adjudicación.

Tanto en la notificación como en la publicación 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 156.4 del TRLCSP.

5º.- La notificación se podrá hacer por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse mediante correo electrónico o mediante fax, a la dirección de correo o al número de fax indicados por el licitador en su solicitud de participación.

FORMALIZACION DEL CONTRATO

CLÁUSULA 16ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

1º.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo máximo de quince 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 y exigirá el abono de la indemnización fijada en la Cláusula 5ª.2º de este pliego, incoando igualmente expediente con destino a la declaración de prohibición de contratar en los términos que se deriven del mismo.

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 del apartado 4 párrafo dos del artículo 156 del TRLCSP.

4º.- Las notificaciones recogidas en el presente artículo se efectuarán mediante correo electrónico o mediante Fax a la dirección de correo o al número de fax indicado por el licitador en su solicitud de admisión al procedimiento de adjudicación, y publicación en el perfil del contratante municipal, computándose los plazos para la formalización del contrato administrativo a partir de la fecha en que se hayan cumplido los dos requisitos indicados.

EJECUCION DEL CONTRATO

CLÁUSULA 17ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato será de dos años (2017 y 2018), sin que pueda ser objeto de prórroga a la finalización de su vigencia.

CLÁUSULA 18ª.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

- Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, Seguridad Social, Seguridad y Salud en el trabajo, conforme lo dispuesto por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y demás normativa de desarrollo y disposiciones concordantes.

- Entregar el suministro dentro del plazo y en lugar señalado y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

- Serán por su cuenta los gastos de entrega y transporte hasta el lugar convenido.

- El adjudicatario tiene prohibido realizar cambios de las prendas objeto del contrato por otros artículos, salvo autorización expresa del Ayuntamiento. El incumplimiento de esta obligación es causa de resolución del contrato.

CLÁUSULA 20ª.- PAGO DEL PRECIO.

1º.- El pago del precio se realizará mediante factura (diferente para cada lote y servicio afectado) que deberá indicar los artículos suministrados, con el precio unitario de cada uno y número de los mismos, así como el de los trabajadores y servicios municipales afectados, y se hará efectivo después de realizada la recepción positiva del objeto de este contrato.

2º.- En el caso de que el adjudicatario sea una de las entidades a que hace referencia el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, estará obligado a expedir y remitir la factura en formato electrónico a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas que determine el Ayuntamiento de Torrelavega (plataforma FAcE en la actualidad), salvo que, en su caso y, en razón a la cuantía de la misma (facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros actualmente), por el Ayuntamiento de Torrelavega pudiere acordarse la exclusión de esta obligación de facturación electrónica.

3º.- En todo caso, la factura deberá necesariamente acompañarse del **albarán de entrega con la conformidad del responsable del servicio** o personal en quien delegue.

4º.- **La factura deberá ser conformada por el responsable del Servicio al cual se destinen las prendas o artículos suministrados.**

5º.- El adjudicatario tendrá derecho al abono de los bienes efectivamente entregados con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

CLÁUSULA 20ª.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS, PENALIDADES Y PRORROGAS.

1º.- El suministro se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato y al pliego de cláusulas que le sirva de base y conforme a las instrucciones por escrito del director del suministro.

2º.- El Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de las calidades de las prendas suministradas, así como su adecuación a los requerimientos contenidos en este pliego de condiciones.

3º.- El contratista estará obligado a cumplir los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato y el general para su total realización.

4º.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución, o por imponer las siguientes penalidades:

5º.- Penalidades en caso de retraso o demora en el suministro de los bienes a suministrar, consistentes en una cuantía económica equivalente al 1% del precio del artículo a suministrar, multiplicado por el número de trabajadores afectados, por cada día de retraso. En este motivo de incumplimiento no será necesario el previo requerimiento por la Administración, entendiéndose producido el mismo una vez transcurridos los plazos de entrega indicados en el **Anexo II del pliego de cláusulas técnicas**.

6º.- En el caso de que el incumplimiento se derive de la falta de adopción de las medidas indicadas por la Administración o ante la falta de ejecución de alguna de las partes que comprenden este contrato, por cada día de retraso en la corrección de estas faltas una vez notificadas por la Administración se aplicará una penalidad consistente en la proporción de 0,20 euros diarios por cada 1.000 euros del precio total del lote/s afectado.

7º.- Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al adjudicatario y este ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había designado, deberá presentar solicitud ante la Administración con antelación a la fecha de finalización establecida para la entrega, pudiendo discrecionalmente concederse por la Administración un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiera otro menor.

CLÁUSULA 21ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

1º.- Con arreglo a lo dispuesto en el TRLCSP, serán causas de resolución del contrato el incumplimiento de las condiciones previstas para el suministro en este pliego y las causas de resolución recogidas por el TRLCSP en sus artículos 223 y 299.

2º.- Se establecen como causas específicas de resolución del contrato, las siguientes:

- La modificación o cambio de las prendas o artículos objeto del mismo por otros artículos, así como la entrega de prendas de calidad distinta a las muestras presentadas en la oferta, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
- El retraso en la entrega, sobre los plazos estipulados, que supere las seis semanas.
- **El retraso en la entrega sobre los plazos estipulados – 15 días naturales-afectante a prendas de trabajo/calzado u otros bienes, que deban de suministrarse al personal contratado de forma temporal, cuando el retraso en la entrega supere los 15 días naturales.**
- La no adecuación del suministro a las exigencias establecidas en el pliego de condiciones, por incumplimiento de las condiciones técnicas a cumplir por alguno/s de los artículos suministrados.

OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 22ª.- NOTIFICACIONES.

Todas las notificaciones que se practiquen a los licitadores en el marco de la presente licitación, así como las que se efectúen al adjudicatario durante la ejecución del contrato, se podrán efectuar por el Ayuntamiento, con plena eficacia, a la dirección de correo electrónico o al número de fax que el licitador exprese en la solicitud de admisión al procedimiento.

CLÁUSULA 23ª.- REGIMEN JURIDICO.

En lo no previsto expresamente en el presente pliego de cláusulas, se estará a lo dispuesto en el R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), R.D. 1098/2001, de 12 de Octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP; Ley 7/85 de 2 de abril y R. D. Legislativo 781/86, de 18 de abril.

CLÁUSULA 24ª.- JURISDICCION COMPETENTE.

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

Torrelavega, a 17 de febrero de 2017.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: José Manuel Cruz Viadero.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA LICITACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE (A PRESENTAR FUERA DEL SOBRE DE PROPOSICIÓN O LICITACIÓN)

D/D^a....., con domicilio en documento de identificación número actuando en nombre propio (o en representación de), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones

Y (cumplimentar sólo en caso de licitar en Unión Temporal de Empresas)

D/D^a....., con domicilio en documento de identificación número actuando en nombre propio (o en representación de), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones

EXPONE/N:

1º.- Que está/n enterado/s del expediente que se tramita por el Ayuntamiento de Torrelavega, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación, el suministro de:

“PRENDAS DE TRABAJO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL. AÑOS 2017-2018. LOTES Nº 1, 2, 4 Y 5 Y DETERIORO Nº 1”.

2º.- Que ha/n examinado el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y el Pliego de Cláusulas Técnicas particulares, se encuentra/n de conformidad con los mismos y los acepta/n íntegramente.

3º.- Que manifiesta/n su deseo de participar en la licitación indicada, y a tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) y **Cláusula 13ª.3º del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares aplicables a este contrato, declara/n responsablemente que el licitador:**

Posee los requisitos previos relativos a la personalidad y que reúne la solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigida en el pliego.

No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP.

Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Declaración de no incompatibilidad: en la empresa a la que representa, ni él ni persona trabajando para la misma, forman parte de los órganos de gobierno o de administración a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, Ley de Cantabria 1/2008, de 2 de julio, reguladora de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Actos Cargos de la Administración de Cantabria, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

El licitador no pertenece a ningún Grupo empresarial.

El licitador pertenece al Grupo de empresas:

.....
.....

Ninguna otra empresa del grupo presenta proposiciones en la presente licitación.

Presentan proposiciones en la presente licitación, las siguientes empresas del grupo:

.....
.....

Se somete 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. (Marcar una X en la cuadrícula solo si el licitador es empresa extranjera).

4º.- Que (indíquese SÍ o NO) tiene previsto subcontratar, parte del contrato.

La parte del contrato que el licitador tiene previsto subcontratar es la siguiente:

.....
.....

El importe de la parte del contrato que el licitador tiene previsto subcontratar es **(indicar importe “o” porcentaje)**:

Y el nombre o perfil empresarial por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que el licitador vaya a encomendar la realización de la parte del contrato que tiene previsto subcontratar:
.....

5°.- Que (indíquese Sí o NO) concurre/n en unión temporal de empresas (U.T.E.)

Se aporta la documentación acreditativa del compromiso de constituirse en U.T.E., siendo el porcentaje de participación en la misma el siguiente **(solo en caso de licitar en U.T.E.)**:

Por todo lo cual,

SOLICITA.- Ser admitido al procedimiento de adjudicación.

En, a, de, de

Firma (original)

Fdo.:

ALCALDÍA-PRESIDENCIA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

ANEXO II

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (A INCLUIR EN EL SOBRE DE LICITACIÓN N° 1).

D/D^a....., con domicilio en
....., documento de identificación número
....., actuando en nombre propio (o en representación de
.....), dirección de correo electrónico y/o número de
Fax a efectos de notificaciones

D/D^a....., con domicilio en
....., documento de identificación número
....., actuando en nombre propio (o en representación de
.....), dirección de correo electrónico y/o número de
Fax a efectos de notificaciones

Y (cumplimentar sólo en caso de licitar en Unión Temporal de Empresas)

D/D^a....., con domicilio en
....., documento de identificación número
....., actuando en nombre propio (o en representación de
.....), dirección de correo electrónico y/o número de
Fax a efectos de notificaciones

EXPONE/N:

1°.- Que está/n enterado/s del expediente que se tramita por el Ayuntamiento de Torrelavega, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación, el suministro de:

“PRENDAS DE TRABAJO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL. AÑOS 2017-2018. LOTES N° 1, 2, 4 Y 5 Y DETERIORO N° 1”.
--

2°.- Que ha/n examinado el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y el Pliego de Cláusulas Técnicas particulares, se encuentra/n de conformidad con los mismos y los acepta/n íntegramente.

3°.- Que licita al/ a los siguiente/s Lote/s (**Marcar una X en la/s cuadrícula/s del / los Lote/s al / a los que licita**):

Lote n° 1: Ropa de personal de Unidad de Medio Ambiente (UMA) y Unidad de Obras Públicas (UOP) .Afecta a encargados / jefes de grupo y operarios.

PRENDAS	MARCA	MODELO
Anorak invierno (mangas extraibles), bicolor (azul/amarillo alta visibilidad) bandas retroreflectantes (cada 3 años) P. OF		
2 Pares calcetines (anual)		
2 Chaquetillas y pantalones bicolor (azul/amarillo alta visibilidad), bandas retrorreflectantes (cada 2 años) (UOP. MANT. JARD)		
2 Chaquetillas y pantalones de invierno (de pana o similiar) bicolor (azul/amarillo alta visibilidad), bandas retrorreflectantes (anual) (UOP. MANT. JARD)		
2 Chaquetillas y pantalones color blanco (cada 2 años) PINTURA		
2 Chaquetillas y pantalones de invierno (de pana o similar) color blanco (anual) PINTURA		
Jersey bicolor (azul/amarillo alta visibilidad), bandas retrorreflectantes (cada 2 años)		
Camiseta y calzón térmico (cada 2 años)		
2 Polo (azul/amarillo alta visibilidad) (anual)		

Lote n° 2: Ropa y calzado del personal del Servicio de Movilidad (Limpieza Viaria).

PRENDAS	MARCA	MODELO
Anorak invierno de alta visibilidad con bandas reflectantes (cada 3 años)		
2 Pares de calcetines (anual)		
2 Chaquetillas y pantalones color verde de alta visibilidad (con Bandas Reflectantes -B.R.-) (cada 2 años)		
2 Chaquetillas y pantalones de invierno (de pana o similiar) color verde de alta visibilidad (con B.R.) (anual)		
Jersey de color verde de alta visibilidad (con B.R.) (cada 2 años)		
Camiseta y calzón térmico (cada 2 años)		
2 Polos de color verde de alta visibilidad (con B.R.) (anual)		
Botas de seguridad (de gore-tex, o similar) (cada 3 años)		
zapatos de seguridad (anual)		

Lote n° 4: Calzado del personal de Unidad de Medio Ambiente (UMA) y Unidad de Obras Públicas (UOP). Afecta a encargados y demás trabajadores.

PRENDAS	MARCA	MODELO
Botas de seguridad c/ puntera (de gore-tex, o similar) (cada 3 años) UOP-UMA-PINT)		
zapatos de seguridad c/ puntera (anual) (UOP-UMA-JARD)		
zapatos de seguridad s/ puntera (anual) (PINT.)		
Botas de seguridad c/ puntera (de gore-tex, o similar) (anual) (JARDINES)		

Lote n° 5: Ropa y calzado del personal del Servicio de Movilidad (Electricidad).

PRENDAS	MARCA	MODELO
Anorak invierno bicolor (azul/amarillo alta visibilidad), bandas retrorreflectantes (cada 3 años)		
2 Chaquetillas y pantalones bicolor (algodón 100%) (azul/amarillo alta visibilidad), bandas retrorreflectantes (cada 2 años) (ELECT.)		
2 Chaquetillas y pantalones de invierno (algodón 100%) bicolor (azul/amarillo alta visibilidad), bandas retrorreflectantes (anual) (ELECT.)		
2 Pares calcetines (anual)		
Jersey bicolor (azul/amarillo alta visibilidad), bandas retrorreflectantes (cada 2 años)		
Camiseta y calzón térmico (cada 2 años)		
2 Polo (azul/amarillo alta visibilidad) (anual)		
Botas de seguridad (aislantes) (cada 3 años)		
zapatos de seguridad (aislantes) (anual)		

Lote Deterioro n° 1: Ropa del personal de Unidad de Obras Públicas (UOP) y Unidad de Medio Ambiente (UMA), movilidad, limpieza y Mercado Nacional de Ganados (M.N.G.). Afecta a encargados / Jefe de grupo.

PRENDAS	MARCA	MODELO
Botas de agua (TODOS)		
Botas de seguridad (gore-tex o similar) MNG		
Zapatos de seguridad (gore-tex o similar) MNG		
Traje de agua (alta visibilidad/retoreflectante)		

4°.- Que para la valoración de la oferta cuantificable de mediante juicios de valor, adjunta/n (**Marcar una X en la cuadrícula si el licitador adjunta el documento**):

**Calidad y condiciones técnicas y estéticas de los artículos ofertados.-
Muestras y documentación técnica de todos los artículos ofertados,
presentada en paquetes independientes para cada lote, conforme a lo
dispuesto en la Cláusula Técnica 2° del Pliego de Cláusulas Técnicas que
rigen esta contratación, y descripción de los lotes incluida en el Anexo I y V
del Pliego de Cláusulas Técnicas.**

Mejoras en el servicio ofertado.

Por todo lo cual,

SOLICITA: La admisión de la oferta que antecede para su valoración mediante juicios de valor.

En, a, de, de

Firma (original)

Fdo.:

ANEXO III

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULA (A INCLUIR EN EL SOBRE DE LICITACIÓN N° 2).

D/D^a....., con domicilio en documento de identificación número actuando en nombre propio (o en representación de), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones

Y (cumplimentar sólo en caso de licitar en Unión Temporal de Empresas)

D/D^a....., con domicilio en documento de identificación número actuando en nombre propio (o en representación de), dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones

EXPONE/N:

1°.- Que está/n enterado/s del expediente que se tramita por el Ayuntamiento de Torrelavega, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación, el suministro de:

“PRENDAS DE TRABAJO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL. AÑOS 2017-2018. LOTES N° 1, 2, 4 Y 5 Y DETERIORO N° 1”.

2°.- Que ha/n examinado el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y el Pliego de Cláusulas Técnicas particulares, se encuentra/n de conformidad con los mismos y los acepta/n íntegramente.

3°.- Que para la valoración de los criterios cuantificables mediante fórmulas, se compromete a realizar el suministro objeto de licitación, con sujeción a los requisitos y condiciones establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y Pliego de Cláusulas Técnicas particulares, ofreciendo los siguientes precios (**expresar en letra y número**):

Lote n° 1: Ropa de personal de Unidad de Medio Ambiente (UMA) y Unidad de Obras Públicas (UOP) .Afecta a encargados / jefes de grupo y operarios.

PRENDAS	MARCA	MODELO	PRECIO SIN IVA	CUANTIA IVA	PRECIO TOTAL
Anorak invierno (mangas extraibles), bicolor (azul/amarillo alta visibilidad) bandas retroreflectantes (cada 3 años) P. OF					
2 Pares calcetines (anual)					
2 Chaquetillas y pantalones bicolor (azul/amarillo alta visibilidad), bandas retrorreflectantes (cada 2 años) (UOP. MANT. JARD)					
2 Chaquetillas y pantalones de invierno (de pana o similiar) bicolor (azul/amarillo alta visibilidad), bandas retrorreflectantes (anual) (UOP. MANT. JARD)					
2 Chaquetillas y pantalones color blanco (cada 2 años) PINTURA					
2 Chaquetillas y pantalones de invierno (de pana o similar) color blanco (anual) PINTURA					
Jersey bicolor (azul/amarillo alta visibilidad), bandas retrorreflectantes (cada 2 años)					
Camiseta y calzón térmico (cada 2 años)					
2 Polo (azul/amarillo alta visibilidad) (anual)					



Lote n° 2: Ropa y calzado del personal del Servicio de Movilidad (Limpieza Viaria).

PRENDAS	MARCA	MODELO	PRECIO SIN IVA	CUANTIA IVA	PRECIO TOTAL
Anorak invierno de alta visibilidad con bandas reflectantes (cada 3 años)					
2 Pares de calcetines (anual)					
2 Chaquetillas y pantalones color verde de alta visibilidad (con Bandas Reflectantes - B.R.-) (cada 2 años)					
2 Chaquetillas y pantalones de invierno (de pana o similar) color verde de alta visibilidad (con B.R.) (anual)					
Jersey de color verde de alta visibilidad (con B.R) (cada 2 años)					
Camiseta y calzón térmico (cada 2 años)					
2 Polos de color verde de alta visibilidad (con B.R.) (anual)					
Botas de seguridad (de gore-tex, o similar) (cada 3 años)					
zapatos de seguridad (anual)					

Lote n° 4: Calzado del personal de Unidad de Medio Ambiente (UMA) y Unidad de Obras Públicas (UOP). Afecta a encargados y demás trabajadores.

PRENDAS	MARCA	MODELO	PRECIO SIN IVA	CUANTIA IVA	PRECIO TOTAL
Botas de seguridad c/ puntera (de gore-tex, o similar) (cada 3 años) UOP-UMA-PINT)					
zapatos de seguridad c/ puntera (anual) (UOP- UMA-JARD)					
zapatos de seguridad s/ puntera (anual) (PINT.)					
Botas de seguridad c/ puntera (de gore-tex, o similar) (anual) (JARDINES)					

Lote n° 5: Ropa y calzado del personal del Servicio de Movilidad (Electricidad).

PRENDAS	MARCA	MODELO	PRECIO SIN IVA	CUANTIA IVA	PRECIO TOTAL
Anorak invierno bicolor (azul/amarillo alta visibilidad), bandas retrorreflectantes (cada 3 años)					
2 Chaquetillas y pantalones bicolor (algodón 100%) (azul/amarillo alta visibilidad), bandas retrorreflectantes (cada 2 años) (ELECT.)					
2 Chaquetillas y pantalones de invierno (algodón 100%) bicolor (azul/amarillo alta visibilidad), bandas retrorreflectantes (anual) (ELECT.)					

2 Pares calcetines (anual)					
Jersey bicolor (azul/amarillo alta visibilidad), bandas retrorreflectantes (cada 2 años)					
Camiseta y calzón térmico (cada 2 años)					
2 Polo (azul/amarillo alta visibilidad) (anual)					
Botas de seguridad (aislantes) (cada 3 años)					
zapatos de seguridad (aislantes) (anual)					



Lote Deterioro n° 1: Ropa del personal de Unidad de Obras Públicas (UOP) y Unidad de Medio Ambiente (UMA), movilidad, limpieza y Mercado Nacional de Ganados (M.N.G.). Afecta a encargados / Jefe de grupo.

PRENDAS	MARCA	MODELO	PRECIO SIN IVA	CUANTIA IVA	PRECIO TOTAL
Botas de agua (TODOS)					
Botas de seguridad (gore-tex o similar) MNG					
Zapatos de seguridad (gore-tex o similar) MNG					

Traje de agua (alta visibilidad/retorefectante)					
--	--	--	--	--	--

Por todo lo cual,

SOLICITA: La admisión de la oferta que antecede para su valoración mediante fórmulas.

En, a, de, de

Firma (original)

Fdo.: