

EXP. SU 17/17

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOGIDA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARBELLA. EJERCICIO 2017.

**PROCEDIMIENTO ABIERTO
TRÁMITE ANTICIPADO**

TÍTULO I: CONDICIONES GENERALES.

1. Definición y objeto de contrato.
2. Régimen Jurídico. Legislación aplicable.
3. Admisibilidad de variantes.
4. Plazo de ejecución.
5. Presupuesto del contrato.
6. Revisión de Precios.
7. Forma de financiación.
8. Forma de pago.
9. Constitución de garantías.
10. Ejecución del contrato.
11. Responsable del contrato.
12. Obligaciones generales del contratista y condiciones a que debe ajustarse la ejecución del contrato.
13. Obligaciones laborales del contratista.
14. Responsabilidad del contratista por los daños causados a terceros durante la ejecución del contrato.
15. Modificaciones del contrato.
16. Recepción del suministro y plazo de garantía.
17. Penalidades al contratista por incumplimiento de los plazos de ejecución o incumplimiento del objeto del contrato.
18. Causas de resolución del contrato.

TÍTULO II: PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

19. Capacidad para contratar.
20. Publicidad.
21. Forma y lugar presentación ofertas.
22. Documentación a presentar por los licitadores.
23. Mesa de contratación.
24. Procedimientos de adjudicación.
25. Formalización del contrato.
26. Notificación y publicación de la formalización del contrato.
27. Valoración de las proposiciones.
28. Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción.

Cuadro Resumen
Anexo I

TÍTULO I: CONDICIONES GENERALES

1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. A los efectos de las presentes cláusulas administrativas particulares se entenderá por contrato de suministro la compra, el arrendamiento financiero, el arrendamiento con o sin opción de compra, o la adquisición de productos o bienes muebles por parte del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, salvo la adquisición de propiedades incorpóreas y valores negociables, que se registrarán por la Ley de Patrimonio de la Comunidad Andaluza.

El objeto del presente contrato consiste en la adquisición de equipos de protección individual, (E.P.I.), para el personal perteneciente al Servicio de Limpieza y al Servicio de Recogida del Excmo. Ayuntamiento de Marbella para el ejercicio 2017.

En concreto por las siguientes cantidades y especificaciones técnicas, tal y como se recoge en el Pliego Técnico:

SERVICIO DE LIMPIEZA

- **315 Zapato de seguridad verano**, puntera y plantilla UNE-EN ISO 20345:2012S1P.
- **235 Zapato de seguridad invierno**, puntera y plantilla UNE-EN ISO 20345:2012 S3.
- **100 Botas de seguridad**, puntera y plantilla UNE-EN ISO 20345:2012 S3.
- **1.196 Pantalón** Bicolor alta visibilidad amarillo azul UNE-EN ISO 13688:2013. UNE-EN ISO 20471:2013 Clase 1
- **418 Polo Manga Larga** Bicolor azul amarillo flúor tejido técnico 100 % poliéster UNE-EN ISO 13688:2013. UNE-EN ISO 20471:2013 Clase 1 serigrafía en espalda.
- **778 Polo Manga Corta** Bicolor azul amarillo flúor tejido técnico 100 % poliéster UNE-EN ISO 13688:2013. UNE-EN ISO 20471:2013 Clase 1 serigrafía en espalda.
- **389 Polar** bicolor azul amarillo flúor con bandas reflectantes UNE-EN ISO 13688:2013. UNE-EN ISO 20471:2013 Clase 1 serigrafía.
- **26 Polar** azul con bandas reflectantes.
- **28 Polo** azul celeste manga corta bolsillo delantero capataz, serigrafía bolsillo.
- **28 Polo** azul celeste manga larga bolsillo delantero capataz, serigrafía bolsillo.
- **24 Polo** azul manga larga bolsillo delantero taller, serigrafía bolsillo.
- **24 Polo** azul manga corta bolsillo delantero taller, serigrafía bolsillo.
- **56 Pantalones** azul con banda reflectante capataz.
- **48 Pantalones azules** multibolsillo, con dos bandas reflectantes, taller.
- **28 Buzo Color azul marino**, con cremallera, serigrafía.
- **12 Chaleco multibolsillo** azul, serigrafía.
- **209 Anorak** alta visibilidad amarillo/azul desmontable con interior A.V. desmontable UNE-EN ISO 13688:2013. UNE-EN ISO 20471:2013 Clase 3. UNE-EN 343:2003 CLASE 3-3 (3 intemperie y 3 transpiración). Serigrafía.
- **26 Anoraks** azul con bandas reflectantes c/forro interior desmontable, serigrafía.
- **321 Trajes de agua completo bicolor amarillo flúor/azul marino** completos. UNE-EN ISO 13688:2013. UNE-EN ISO 20471:2013 Clase 3. UNE-EN 343:2003 CLASE 3-3 (3 intemperie y 3 transpiración)
- **100 Botas de agua** con seguridad. UNE-EN ISO 20345:2012 S5.

SERVICIO DE RECOGIDA

- **198 Zapato seguridad verano** puntera y plantilla UNE-EN ISO 20345:2012 S1P.
- **198 Botas de seguridad invierno**, puntera y plantilla UNE-EN ISO 20345:2012 S3.
- **740 Pantalón** alta visibilidad bicolor naranja/azul marino con dos bandas UNE-EN ISO 13688:2013. UNE-EN ISO 20471:2013 Clase 1.

- **370 Polo Manga Larga** Bicolor azul naranja tejido técnico UNE-EN ISO 13688:2013. UNE-EN ISO 20471:2013 Clase 1 serigrafía en espalda.
- **370 Polo Manga Corta** Bicolor azul naranja alta visibilidad tejido técnico UNE-EN ISO 13688:2013. UNE-EN ISO 20471:2013 Clase 1 serigrafía en espalda
- **188 Polar** bicolor azul naranja alta visibilidad bandas reflectantes UNE-EN ISO 13688:2013. UNE-EN ISO 20471:2013 Clase 1 serigrafía
- **27 Polar** azul con bandas serigrafía
- **26 Camisa m/c azul** marino bandas reflectantes serigrafía bolsillo
- **26 Camisa m/l azul** marino bandas reflectantes serigrafía bolsillo
- **68 Pantalón** azul marino vestir
- **34 Camisa** vestir m/c azul celeste serigrafía en bolsillo derecho
- **34 Camisa** vestir m/l azul celeste serigrafía en bolsillo derecho
- **68 Zapato negro** con cordones sin puntera UNE-EN ISO 20347:2013
- **48 Buzo Color azul marino** con cremallera manga larga serigrafía
- **12 Chaleco multibolsillo** azul, serigrafía
- **24 Bota de Seguridad**, puntera y plantilla UNE-EN ISO 20345:2012 S3
- **52 Pantalón azul multibolsillo** con banda reflectante
- **227 Anorak** alta visibilidad naranja/azul desmontable con interior A.V. desmontable UNE-EN ISO 13688:2013. UNE-EN ISO 20471:2013 Clase 3. UNE-EN 343:2003 CLASE 3-3 (3 intemperie y 3 transpiración).
- **148 Trajes de agua completo bicolor naranja/azul marino** completos. UNE-EN ISO 13688:2013. UNE-EN ISO 20471:2013 Clase 3. UNE-EN 343:2003 CLASE 3-3 (3 intemperie y 3 transpiración)
- **148 Botas de agua con seguridad.** UNE-EN ISO 20345:2012 S5

Las especificaciones técnicas de los bienes quedan descritas de forma expresa en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en adelante PPTP.

1.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato.

1 En el presente concurso será obligatoria la presentación de muestras por cada artículo ofertado del presente pliego, y que se ajustarán necesariamente a las características técnicas exigidas en el mismo y obligatoriamente deberán llevar una etiqueta con la composición textil de la prenda y del equipo de protección individual (EPI).

2 La no presentación de alguna muestra de cualquiera de los artículos incluidos en el PPTP, podrá dar lugar a la exclusión del licitador, en la medida que no permite calificar adecuadamente la calidad ni las especificaciones técnicas del mismo.

3 Asimismo, podrá ser causa de exclusión la presentación de muestras que no reúnan una calidad mínima exigible.

4 **Embalaje.** Será necesario que todas las muestras estén correctamente embaladas e identificadas. A este fin llevarán fijadas en lugar bien visible una etiqueta en la que se identifique, de manera clara y legible los siguientes datos:

- Denominación del concurso al que corresponde y fecha de su publicación.
- Nombre del licitador.
- Servicio al que corresponde.
- Número de Expediente.

La identificación defectuosa de los artículos podrá dar lugar a que los mismos no sean objeto de calificación.

El funcionario responsable de la recepción de las muestras podrá rechazar las que no se encuentren correctamente embaladas e identificadas, al objeto de evitar su pérdida o deterioro.

En cualquier caso las muestras **no serán devueltas en ninguno de los casos**, por ser objeto las mismas de las pruebas pertinentes para la comprobación de su calidad, pudiendo sufrir daños o algún tipo de deterioro no responsabilizándose de éstos la Administración. Por ello, se adopta un criterio único para todos los licitadores en base al principio de igualdad y no discriminación en la licitación pública.

1.3. El importe máximo de licitación asciende a la cantidad de **ciento sesenta mil euros, (160.000,00 €), IVA incluido**, desglosándose el mismo de la siguiente forma:

- Precio.....132.231,40 euros
- IVA 21 %.....27.768,60 euros

La vigencia del contrato será de treinta (30) días naturales, contados desde la formalización del contrato en documento administrativo.

1.4. Necesidad e idoneidad de la contratación, (artículo 22 TRLCSP): El municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

En virtud de Informe del Técnico de la Delegación de Limpieza de 4 de noviembre 2016, se justifica la necesidad de la contratación conforme al artículo 22 TRLCSP.

Tanto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como el Pliego de Prescripciones Técnicas indican las necesidades administrativas a satisfacer mediante el suministro y los factores de todo orden a tener en cuenta.

1.5. El suministro se adjudicará según el artículo 138 TRLCSP por Procedimiento abierto, (por tratarse de contratos de suministro de importe igual o superior a los cien mil euros), regulándose de acuerdo con lo establecido en los artículos 150 y 157 a 161 TRLCSP, tramitación anticipada, (artículo 110.2 TRLCSP).

NO estamos ante un contrato de suministro sujeto a una regulación armonizada por razón de su umbral económico, (artículo 15 TRLCSP).

1.6. El Suministro incluye la distribución del bien objeto de contratación, de conformidad con los destinos que se especificarán en el Pliego de Prescripciones Técnicas, o por los servicios técnicos en su defecto.

1.7. La presentación de proposiciones presume por parte del empresario la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad o reserva alguna de conformidad con el artículo 145 TRLCSP, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el objeto de esta contratación.

1.8. La Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea es la de 18100000-0 Ropa de trabajo, ropa de trabajo especial y accesorios”

1.9. No procede la subasta electrónica, (Artículo 148 TRLCSP).

1.10. Perfil de contratante. En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación y formalización del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 y 154 del TRLCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, www.marbella.es.

2. RÉGIMEN JURÍDICO. LEGISLACIÓN APLICABLE

La presente contratación, de naturaleza administrativa, se regirá por lo dispuesto en este Pliego, en el que se incluyen los pactos y condiciones definitivas de los derechos y obligaciones que asumirán el Órgano de contratación, los licitadores y, en su momento, las empresas adjudicatarias. Asimismo se regirá por el Pliego de Prescripciones Técnicas, que regula las características de la prestación que es objeto de la contratación, así como su ejecución.

Para lo no previsto en el presente Pliego, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en adelante, TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente dicha norma, el Real Decreto 1.098/2001, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, (en adelante, RGLCAP), y demás disposiciones complementarias.

Supletoriamente se regirá por las restantes normas de Derecho Administrativo y en defecto de éstas, serán de aplicación las normas de Derecho Privado. Asimismo se estará a lo dispuesto en el Derecho Comunitario de acuerdo con su valor normativo en función de su carácter de derecho interno.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Los contratos que resulten del procedimiento de adjudicación se ajustarán al contenido de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los mismos. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos, que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que, promulgadas por la Administración, puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES. Artículo 147 TRLCSP.

No se admitirá la presentación de variantes o alternativas con respecto a las condiciones fijadas por este Ayuntamiento para el contrato, por lo que, en caso de que éstas sean presentadas por los licitadores no serán tenidas en consideración.

4.- PLAZO DE EJECUCION

La vigencia del contrato será de treinta (30) días naturales, contados desde la formalización del contrato en documento administrativo.

No cabe prórroga contractual para ejercicios económicos futuros.

Los materiales objeto de esta contratación deberán ser entregados en los almacenes de la nave del Servicio municipal de Limpieza sita en C/ Mercurio nº 9 del Polígono industrial La Ermita de Marbella respecto al vestuario del Servicio de Limpieza, y respecto al vestuario del Servicio de Recogida en el Centro Logístico La Mina de la Ctra. de Ojen sn, o en el lugar que se indique por los Técnicos del Excmo. Ayuntamiento de Marbella en el plazo máximo de treinta días naturales, (30) desde la formalización del contrato en documento administrativo, (artículos 292 y siguientes TRLCSP).

El Ayuntamiento de Marbella podrá requerir en cualquier momento al Contratista para que realice las prestaciones objeto de la presente contratación, debiendo el citado contratista dar carácter preferente a los requerimientos efectuados por esta Corporación.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización en los plazos previstos en el 156 TRLCSP, excepto en los casos previstos en el artículo 113 TRLCAP.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación de un 3% sobre el valor de la garantía definitiva, tal y como se concluye en el Informe de la Junta Consultiva de Andalucía 2/2012, de 24 de febrero.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiese ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d) del artículo 223 TRLCSP.

El contratista se entenderá incurso en mora si al día siguiente al de la firma del contrato no inicia su ejecución, no siendo necesaria intimación previa a este respecto, (artículo 212 TRLCSP). Cuando, por alguna de las causas de fuerza mayor reconocidas en la vigente Legislación, el órgano municipal competente, acuerde prorrogar el plazo señalado, la mora empezará a computarse tras el transcurso de la prórroga.

Caso de ser necesaria la prórroga del plazo de ejecución del contrato, ésta se tramitará en la forma establecida en el artículo 100 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, (en adelante RGLCAP).

5.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO. Artículos 87 y 88 TRLCSP.

El importe máximo de licitación asciende a la cantidad de **ciento sesenta mil euros, (160.000,00 €), IVA incluido**, desglosándose el mismo de la siguiente forma:

- Precio.....132.231,40 euros
- IVA 21 %.....27.768,60 euros

La imputación en el 2017 será de 80.000€ con cargo a la partida de Limpieza y 80.000€ con cargo a la partida de Residuos Sólidos.

Se aporta informe de precios de mercado de la Delegación de Limpieza de fecha 5 de septiembre de 2.016, a los efectos del art. 87 TRLCSP

En todos los suministros el presupuesto de adjudicación y el número de unidades adjudicadas, tienen carácter indicativo, pudiendo la Administración reducirlos hasta un máximo del 20% sin que el contratista adquiera el derecho a indemnización de ningún tipo.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden, no solo el precio del contrato, sino también los gastos de transportes y demás que se produzcan hasta la entrega de los bienes en el Centro o en Centros que la Administración designe, IVA y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

6.- REVISIÓN DE PRECIOS. Artículos 89 a 94 y Disposición Transitoria Segunda del TRLCSP.

El precio ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato, no procediendo la revisión del mismo, al ser su duración inferior a un año.

7.- FORMA DE FINANCIACION

La financiación del contrato se hará con cargo a la partida correspondiente del Presupuesto Municipal para el ejercicio económico próximo.

El expediente es de tramitación anticipada conforme al artículo 110 TRLCSP, ya que su vigencia será a partir del 1 de enero del 2017, por lo que se somete la adjudicación del presente contrato a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

Por ello, deberá incorporarse en el expediente con fecha de 2 de enero del año próximo certificación de existencia de crédito y, la fiscalización previa favorable de la Intervención Municipal.

Asimismo, el órgano competente se compromete a consignar y reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

8.- FORMA DE PAGO

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en esta Ley y en el Contrato y con arreglo al precio convenido. El pago del precio se hará conforme al artículo 216 TRLCSP.

El contratista tiene derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por el Excmo. Ayuntamiento de Marbella puestos en destino y en condiciones de uso a beneplácito del Ayuntamiento, previa comprobación de cantidades y calidades y con arreglo a los precios y condiciones establecidas en el contrato, (artículo 293 TRLCSP).

El pago del precio del contrato se realizará entregado y recepcionado su objeto, pudiéndose efectuar abonos mensuales comprensivos de los suministros entregados durante ese período.

La factura o facturas correspondientes se presentarán ante el Registro General de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Marbella que serán remitidas por la Intervención General al departamento municipal proponente del gasto y receptor del objeto del contrato, junto con los albaranes correspondientes, en su caso, debiéndose indicar en cada una de ellas el número del expediente administrativo del servicio de Contratación y el número de la cuenta corriente en la que deseen se les transfiera la cantidad a que se obligue esta Administración.

A continuación el departamento proponente del gasto, remitirá o entregará la factura o facturas correspondientes al Servicio de Contratación y se abonarán una vez realizados los trámites establecidos en las disposiciones vigentes.

Dichas facturas deberán venir firmadas por el responsable de la Delegación receptora de la prestación con la expresión "Recibí y Conforme", y se hará constar en las mismas tanto la fecha de recepción de la factura como la de dicha conformidad.

Se deberá indicar en cada factura el número del expediente administrativo del Servicio de Contratación.

Los pagos serán efectuados por la Tesorería Municipal de acuerdo con el plan de disposición de fondos en vigor, en función de las disponibilidades dinerarias y prioridades de pago legalmente establecidas.

9.- CONSTITUCION DE GARANTIAS

a) Debido al carácter excepcional de la **garantía provisional**, ésta **no se exige** (artículo 103.1

TRLCSP).

b) Definitiva: EL licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. Deberá acreditar la constitución de la garantía en el plazo señalado en el artículo 151.2 TRLCSP, es decir, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento para presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva.

En el caso de los contratos con precios provisionales a que se refiere el artículo 87.5 TRLCSP, el porcentaje se calculará con referencia al precio máximo fijado (artículo 95 TRLCSP)

De no cumplir este requisito por causa a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, y procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 95.1 en relación con el 151.2 TRLCSP)

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y ss del RGLCAP o mediante garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

No obstante, atendidas las circunstancias concurrentes en el contrato, el órgano de contratación podrá eximir al adjudicatario de la obligación de constituir garantía, justificándolo adecuadamente en los Pliegos, especialmente en el caso de suministros de bienes consumibles cuya entrega y recepción deba efectuarse antes del pago del precio. Esta exención no será posible en el caso de contratos de obras y de concesión de obras públicas.

En casos especiales, el órgano de contratación podrá establecer en el Pliego de Cláusulas que, además de la garantía a que se refiere el apartado anterior, se preste una complementaria de hasta un 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por ciento del precio del contrato, (artículo 95.2 TRLCSP).

Cuando el precio del contrato se determine en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación.

La constitución de las garantías en valores se ajustará a los modelos que figuran en los anexos III y IV, en aval al modelo que figura en el anexo V y mediante contrato de seguro de caución en el anexo VI del RGLCAP (Boletín Oficial del Estado nº 257, de fecha 26 de octubre de 2001). **No obstante, dichos modelos de avales serán proporcionados por los servicios de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Marbella.**

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará, una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el presente pliego y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

Cuando a consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía constituida para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación, (artículo 99 TRLCSP).

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos, (artículo 100 TRLCSP):

- a) De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212 TRLCSP.
- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados al Ayuntamiento de Marbella por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato, o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c) De la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en él o en esta ley está establecido.
- d) Además, en el contrato de suministro la garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

10.- EJECUCION DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a este Ayuntamiento, salvo que éste hubiera incurrido en mora al recibirlos, (artículo 215 y 292 TRLCSP).

Los bienes objeto del suministro deberán ser entregados en el tiempo y lugar fijados en el presente pliego, y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas. No obstante, el Ayuntamiento, durante la ejecución del contrato, se reserva la facultad de fijar otro lugar distinto al pactado.

El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo este Ayuntamiento ajeno a dichas relaciones laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuera necesario, a la sustitución del personal preciso de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

11. EL RESPONSABLE DEL CONTRATO. Artículo 52 TRLCSP.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

La designación o no del responsable, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

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

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

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

12. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA Y CONDICIONES A QUE DEBE AJUSTARSE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1º. El adjudicatario del contrato deberá cumplir todas las obligaciones dimanantes del contrato, así como las contenidas en el presente Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás disposiciones de aplicación.

El incumplimiento de cualquiera de ellas facultará al Órgano de Contratación para exigir su estricto cumplimiento o declarar la resolución del contrato de acuerdo con el artículo 223 TRLCPA.

2º. En virtud del artículo 214 TRLCSP, la indemnización de los daños que se originen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato será por cuenta del contratista.

3º. El adjudicatario podrá ceder a un tercero los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 226 TRLCSP.

Igualmente se podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos señalados en el artículo 227 TRLCSP.

4º. Tanto el plazo total como los parciales, serán de obligado cumplimiento para el contratista, facultando a la Administración en caso de incumplimiento por parte del contratista, a la resolución del contrato, con los consiguientes efectos legales a los que en Derecho hubiere lugar.

En caso de incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales por causas imputables al contratista, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la fianza, o por la imposición de las penalidades económicas. Estas ascenderán a la cuantía que determine el órgano de contratación en el contrato o, en su defecto las previstas en el artículo 212 TRLCSP.

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

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 TRLCSP.

En todo caso la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

5º. Las comunicaciones de la Administración al contratista se dirigirán al domicilio señalado por éste en el contrato. A tal efecto, el contratista estará obligado a comunicar al Órgano de Contratación los cambios producidos en el mismo.

6º. La excusa del desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte íntegramente del mismo, de las instrucciones y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

7º. El licitador que resultare adjudicatario vendrá obligado a abonar el importe de sellos y anuncios oficiales y los publicados en prensa, así como todos aquellos gastos derivados del procedimiento administrativo.

8º. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

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

El contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

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

Corresponderá y será de cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del suministro.
- b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de fabricación, si procede, y los de materiales, personal, transporte, entrega y retirada de los bienes hasta el lugar y destino convenido, montaje, puesta en funcionamiento o uso y posterior asistencia técnica de los bienes que en su caso se suministren durante el respectivo plazo de garantía, así como cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales. Sin embargo, en ningún caso el coste del montaje y puesta en funcionamiento incluirá la ejecución de obras de cualquier naturaleza en el lugar donde haya de realizarse.
- c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del suministro contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del suministro, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.
- e) Toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

9º. Seguros.

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

13.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, especialmente en materia de legislación laboral y fiscal, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo, quedando este Ayuntamiento exonerado de responsabilidad al respecto.

14.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A

TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, teniendo, por tanto, obligación de indemnizarlos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 TRLCSP.

15.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO. Artículo 105 a 108, 211 y 219 TRLCSP.

Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo al procedimiento regulado en el artículo 211 TRLCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 TRLCSP.

La posibilidad de que el contrato sea modificado y las condiciones en que podrá producirse la modificación deberán recogerse en los Pliegos o en el anuncio de licitación en la forma establecida en el art. 106 TRLCSP, y con los límites establecidos en el artículo 107 TRLCSP.

En el caso que las modificaciones no estén previstas en los pliegos o en el anuncio de licitación, sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el art. 107 TRLCSP, y siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, limitándose a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 TRLCSP y en el título V del Libro I, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas (artículo 296 TRLCSP).

Dichas modificaciones, caso de ser necesarias, se formalizarán conforme a lo establecido en el artículo 156 TRLCSP, (artículo 219 TRLCSP).

No tendrán la consideración de modificaciones al contrato las entregas complementarias efectuadas por el proveedor inicial que constituyan bien una reposición parcial del suministros o instalaciones de uso corriente, o bien una ampliación de los suministros o instalaciones existentes, si el cambio de proveedor obligase al órgano de contratación a adquirir material con características técnicas diferentes, dando lugar a incompatibilidades o a dificultades técnicas de uso y de mantenimiento desproporcionadas (artículo 173.b) TRLCSP).

Tampoco tendrán carácter de modificación del contrato las revisiones de precios, que se regirán por lo dispuesto en los artículos 89 a 94 TRLCSP.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista (artículo 211 TRLCSP). Será preceptivo el informe del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva en los casos de:

- a) Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.
- b) Modificaciones del contrato, cuando su cuantía aislada o conjuntamente, sea superior a un 10 por ciento del precio primitivo del contrato, cuando éste sea igual o superior a 6.000.000 de euros.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán

inmediatamente ejecutivos.

El contrato no podrá ser objeto de cesión ni de subcontratación, salvo en los casos y términos previstos en los artículos 226 y 227 TRLCSP.

16.- RECEPCION DEL SUMINISTRO Y PLAZO DE GARANTIA

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas y a satisfacción de este Ayuntamiento, la totalidad de su objeto.

En el plazo máximo de un mes desde que se efectúe la entrega del objeto del contrato, el departamento municipal receptor del mismo producirá el acto formal y positivo de recepción o conformidad de los bienes, levantando el acta correspondiente que deberá ser remitida al servicio de Contratación, (artículo 222 TRLCSP). Si se efectuase pasado el referido plazo y la demora fuese imputable a la Administración, el contratista tendrá derecho a ser indemnizado de los daños y perjuicios que la demora le cause, (artículo 107 RGLCAP).

Si, por el contrario, los bienes no se hallasen en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de acuerdo con lo pactado. Cuando no se realice la subsanación o sustitución, o bien este Ayuntamiento estimase que la reparación o sustitución de dichos bienes no es suficiente para lograr el fin pretendido en el contrato, podrá rechazarlos dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del Pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

Una vez recibidos de conformidad por la Administración bienes o productos perecederos, será ésta responsable de su gestión, uso o caducidad, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los mismos. (Artículo 292 TRLCSP).

Asimismo, se establece como mínimo el **plazo de seis (6) meses**, a contar desde la fecha de recepción formal, (es decir, a partir de la emisión del Acta de Recepción y conformidad), que se fija como **garantía** a los efectos previstos en el TRLCSP y normas reglamentarias, transcurrido el cual sin objeciones por parte del departamento municipal receptor quedará exento de responsabilidad el contratista por razón de los bienes suministrados.

Por el contrario, si el órgano de contratación, a propuesta del departamento municipal correspondiente y durante el plazo de garantía, estimase que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista, podrá ejercer las facultades previstas en el artículo 298 TRLCSP.

En los casos en que haya lugar a recepciones parciales, el plazo de garantía de las partes recibidas comenzará a contarse desde las fechas de las recepciones respectivas.

Durante el plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

17.- PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCION O INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO. ARTÍCULO 212 TRLCSP.

Atendiendo a que los Pliegos podrán prever penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen

establecido con conforme a los artículos 64.2 y 118.1 TRLCSP, se recoge que se consideran expresamente, y entre otras, condiciones especiales de ejecución del contrato, además de las ofertadas por el contratista, las establecidas en la cláusula 1 PPTP y en concreto el plazo de entrega para la ROPA DE TRABAJO y LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN previsto en 30 días desde la formalización del contrato en documento administrativo.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en un incumplimiento defectuoso de la prestación objeto de contrato, o hubiese incumplido los compromisos o las condiciones especiales de ejecución, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la **imposición de penalidades consistentes en el 10 por ciento del presupuesto del contrato**

Especial mención merece, el **plazo de entrega del suministro**. El contratista está obligado a cumplir el contrato durante el plazo de vigencia del mismo, así como los plazos parciales de entrega ofertados y aceptados por el Ayuntamiento

Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en **demora respecto al cumplimiento del plazo de entrega**, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de **penalidades diarias en la proporción del 0.05 % del precio del contrato IVA incluido**. El establecimiento de esta penalidad, se considera necesario para la correcta ejecución del contrato, debido a la importancia del plazo de entrega, que se constituye en condición esencial de la contratación, (art. 212.4 TRLCSP).

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a su resolución o acordar la continuidad de la ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Corporación originados por la demora u otro incumplimiento del contratista.

En los supuestos descritos anteriormente, si la Administración optase por la resolución ésta deberá acordarse por el órgano de contratación, sin otro trámite preceptivo que la audiencia del contratista y, cuando se formule oposición por parte de éste, el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectivamente.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por la Administración un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiera otro menor, (artículo 213 TRLCSP).

18.- CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

18.1. Perfeccionado el contrato, éste deberá cumplirse con estricta sujeción a lo dispuesto en este pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el documento de formalización.

Cuando los bienes no se hallen en estado de ser recibidos se hará constar así por la Administración en el acto de entrega y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado. Podrá otorgarse al contratista un plazo para corregir los defectos, insuficiencias

técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que hubiera podido incurrir.

Si transcurrido dicho plazo, las deficiencias no hubieran sido corregidas, la Administración podrá, atendiendo a las circunstancias concurrentes, optar por la resolución total o parcial del contrato con pérdida de la fianza, sin perjuicio de la indemnización que pudiese reclamar, o por otorgar un nuevo e improrrogable plazo para subsanar dichas deficiencias, imponiendo al contratista en este segundo las penalidades correspondientes según el artículo 212 TRLCSP.

18.2. Causas de resolución

Son causas de resolución del contrato, además de las recogidas en la cláusula 17 del este Pliego, las relacionadas en los artículos 223 y 299 TRLCSP, y en las condiciones y con los efectos señalados en el artículo 300 del mismo texto legal.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista (artículo 224 TRLCSP), siguiendo el procedimiento que las normas de desarrollo de esta Ley establezca. Todos sus trámites e informes preceptivos se considerarán de urgencia y gozarán de preferencia para su despacho por el órgano correspondiente.

Igualmente, será causa de resolución del contrato el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, en base a lo dispuesto en el artículo 112.2 del RGLCAP.

Si en el contrato se incluyen bienes de naturaleza distinta e independiente unos de otros, la resolución del contrato podrá ser parcial y referente a los bienes que den causa a aquella.

TÍTULO II: PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

19. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Aptitud y capacidad: Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que sea exigible con arreglo a lo establecido en el TRLCAP y no estén comprendidas en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el artículo 60 del referido texto legal.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto.

Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las prohibiciones e incompatibilidades para contratar del artículo antes citado.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán bastanteados por el Servicio de Contratación, a cuyo efecto deberían ser presentados previamente, con una anticipación mínima de veinticuatro horas

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCAP, respectivamente.

El Ayuntamiento podrá contratar con uniones de empresarios 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 a su favor. Dichos empresarios deberán obligarse solidariamente respecto del Ayuntamiento y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, (artículo 59 TRLCSP).

No obstante, el Ayuntamiento se reserva la facultad de realizar adjudicaciones parciales a uno o varios licitadores, si lo cree más conveniente y la naturaleza del contrato lo permite.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

20.- PUBLICIDAD

Por tratarse de un Contrato de Suministro, cuyo presupuesto de contrata es inferior a la cifra de 209.000 euros, IVA excluido, (Orden HAP/2846/2015, de 29 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 enero de 2016), al amparo de lo establecido en el artículo 15 y 142 TRLCSP, NO se dará publicidad al mismo mediante inserción de anuncio en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas.

Se publicará en el Boletín Oficial del Estado, según lo previsto en el artículo 142 TRLCSP.

Igualmente, se publicará el anuncio de licitación en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Durante los ocho primeros días, a partir de la fecha de publicación del referido anuncio en el Boletín o Diario Oficial que más tarde lo publique podrán presentarse las reclamaciones que se estimen pertinentes, las cuales serán resueltas por el órgano de contratación.

21. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

21.1. Presentación de las proposiciones.

Cada licitador deberá presentar una única proposición, (artículo 145.3 TRLCSP). La contravención de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones incurso en duplicidad.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, **en horario de atención al público**, en la Plaza de los Naranjos, dentro del plazo que se fije en el anuncio de convocatoria (**quince días naturales** desde la publicación del anuncio, artículo 159.2 TRLCSP), y dirigido al Presidente de la Mesa de Contratación.

En el supuesto de que los sobres de licitación sean enviados **por correo**, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos, en horario de atención al

público y anunciar mediante télex, fax (fax registro entrada: 952-761184), o telegrama, **en el mismo día**, la remisión de la oferta al Registro señalado en la convocatoria. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la oferta si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la oferta, ésta no será admitida en ningún caso, (artículo 80 RGLCAP).

En el caso que la documentación administrativa que se exige en el pliego, esté ya en poder del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, por haber sido presentada en otros expedientes de contratación, bastará indicar en el sobre de documentación administrativa este extremo, indicando en el expediente en que se incluye tales documentos, **con expresa declaración de vigencia y validez de la referida documentación**, teniendo en cuenta que el Bastanteo de poder, deberá ser específico para cada Expediente de Contratación teniendo que presentarse **siempre**. No obstante, a la vista de la documentación referida por la Administración se podrá requerir en todo momento al licitador, a fin de que complete o subsane aquella que por sus características, deba ser original o actualizada a fecha vigente.

No se admitirán los anuncios de envío de documentación vía correo electrónico, (te permite esta posibilidad el artículo 80.4 RGLCAP).

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el Ayuntamiento estime fundamental para la oferta, o que, cuando sean exigibles, no concreten los medios personales o materiales a adscribir a la ejecución de la obra.

La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicional por parte del Licitador del contenido de las cláusulas de este Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas, sin salvedad alguna. Asimismo, dicha presentación supone la autorización, en el caso de que así lo necesitara esta Administración de solicitar de oficio la información suficiente de estar al corriente en obligaciones fiscales y tributarias, con independencia de su ulterior aportación.

La oferta tendrá un plazo de validez de tres (3) meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas. En su virtud, durante dicho plazo el licitador no podrá retirar su oferta y si lo hiciera perderá la garantía provisional que en su caso se hubiese exigido, sin perjuicio del deber de indemnización de cuantos daños y perjuicios se hubieran irrogado al Ayuntamiento por su incumplimiento. Si transcurrido dicho plazo sin que hubiera recaído adjudicación, el licitador no retirara la oferta, se entenderá de manera tácita que extiende su validez por el tiempo que vaya transcurriendo, por lo que estará obligado a su cumplimiento en sus estrictos términos, en caso de que se le notifique ser la proposición económicamente más ventajosa (artículo 160 TRLCSP).

El expediente de este procedimiento de contratación, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado en la Sección de Contratación de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, excepto sábados y festivos, a partir del día siguiente hábil a aquel en que aparezca publicado el correspondiente anuncio en el correspondiente Boletín Oficial.

21.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Los Licitadores presentarán **dos** sobres, firmados por éstos, o por persona que los represente, y cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1 y 2. En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador o licitadores, persona o personas de contacto, domicilio social, teléfono y fax, a efectos de comunicaciones, así como el número o clave del expediente y el título del mismo, e incluirá la documentación y en la forma que a continuación se indica:

- **Sobre número 1.-** Título: Documentación Administrativa.

- **Sobre número 2.-** Título: Proposición económica y técnica

Las ofertas se presentarán en idioma castellano, (artículo 23 RGLCAP). En el caso de que se presente en idioma distinto ésta deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado.

En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, la Mesa de contratación se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Los Licitadores respetarán en la presentación de documentos el orden establecido en los puntos que siguen, incluso para aquellos apartados en que, por las razones que se aduzcan, no proceda su presentación.

La Mesa de Contratación podrá pedir aclaraciones o justificaciones documentales de los datos aportados por el Licitador.

Los Licitadores contarán con la posibilidad de consultar por escrito al Ayuntamiento de Marbella para solicitar aclaraciones o documentación complementaria.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Mesa de Contratación estime fundamental para la oferta, o que no concreten los medios personales o materiales a adscribir a la ejecución de la obra.

La falta de la presentación de cualquiera de los documentos exigidos para la licitación será, por sí sola, causa de exclusión de la misma, salvo que la Mesa de Contratación lo considere subsanable.

22. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

22.1. Sobre número 1: Documentación Administrativa.

Declaración responsable suscrita por el licitador, en la que éste declare, bajo su responsabilidad, que a fecha del último día de presentación de las proposiciones, cumple con todas las condiciones y requisitos exigidos para celebrar este contrato. A tales efectos, se adjunta a este Pliego, como **Anexo I**, el modelo de declaración responsable que ha de ser cumplimentado y suscrito por los licitadores para incluirlo en el sobre nº 1.

Si la empresa fuere persona jurídica, junto con la citada declaración responsable, el que comparezca o firme la proposición, presentará **copia del DNI y del poder de representación** que acredite el carácter con que actúa.

En todo caso, el órgano de contratación, podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, a los licitadores para que aporten la documentación señalada en la cláusula 24.7 de este pliego. No obstante, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la referida cláusula.

Uniones Temporales de Empresas. Artículos 59 TRLCSP Y 24 RGLCAP.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en la unión temporal, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios. Así mismo indicarán cual de las empresas que la constituyan representará a todas durante el proceso de adjudicación, y hasta la formalización de la UTE.

El licitador que concurra en unión temporal con otros no podrá hacerlo además individualmente, ni podrá figurar en más de una unión temporal. La contravención de esta disposición supondrá la no admisión de todas las ofertas en la que figure el empresario.

Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, los licitadores deberán presentar en el **Sobre nº 1 relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo**, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

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

22.2. Sobre número 2: Proposición económica y técnica.

a) Proposición económica ajustada al siguiente modelo:

"Don _____, vecino de _____, con domicilio en _____, C.P. _____, D. N. I. nº _____, teléfono _____, fax _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de _____, vecino de _____, con domicilio en _____, C.P. _____, teléfono _____, y D. N. I. o C. I. F. (según se trate de persona física o jurídica) nº _____), enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Marbella para contratar _____, declaro:

1º).- Que me comprometo a su ejecución por el precio de _____ euros.-, más _____ euros.-, correspondientes al _____% de IVA, lo que asciende a un total de _____ euros, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los gastos, incluso los de transporte.

2º).- Que conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares, el de prescripciones técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º).- Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

Asimismo, se obliga al cumplimiento de los legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

En _____, a _____, de _____, de 20 _____

FIRMA

Cuando una proposición comportase error manifiesto en el importe de la proposición, dicha oferta será rechazada por la Mesa de Contratación, en resolución motivada, al no poder determinar con carácter cierto cual es el precio realmente ofertado, conforme establece el artículo 84 del RGLCAP.

5b) Presentación de muestras por cada artículo ofertado del presente pliego, y que se ajustarán necesariamente a las características técnicas exigidas en el mismo y obligatoriamente deberán llevar una etiqueta con la composición textil de la prenda y del equipo de protección individual (EPI).

6La no presentación de alguna muestra de cualquiera de los artículos incluidos en el PPTP, podrá dar lugar a la exclusión del licitador, en la medida que no permite calificar adecuadamente la calidad ni las especificaciones técnicas del mismo.

7Asimismo, podrá ser causa de exclusión la presentación de muestras que no reúnan una calidad mínima exigible.

8**Embalaje**. Será necesario que todas las muestras estén correctamente embaladas e identificadas. A este fin llevarán fijadas en lugar bien visible una etiqueta en la que se identifique, de manera clara y legible los siguientes datos:

- Denominación del concurso al que corresponde y fecha de su publicación.
- Nombre del licitador.
- Servicio al que corresponde.
- Número de Expediente.

La identificación defectuosa de los artículos podrá dar lugar a que los mismos no sean objeto de calificación.

22.4. Devolución de la documentación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, (artículo 87.4 RLCAP).

No obstante lo anterior, en caso de haberse presentado **muestras, éstas no serán devueltas en ninguno de los casos**, por ser objeto las mismas de las pruebas pertinentes para la comprobación de su calidad, pudiendo sufrir daños o algún tipo de deterioro no responsabilizándose de éstos la Administración. Por ello, se adopta un criterio único para todos los licitadores en base al principio de igualdad y no discriminación el la licitación pública.

23. MESA DE CONTRATACIÓN. ARTÍCULO 320 TRLCSP.

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre nº 2.

En aplicación del artículo 320 TRLCSP, la Mesa de Contratación, como órgano competente para la asistencia al Órgano de contratación y valoración de las ofertas estará compuesta por los siguientes miembros:

Titulares

1. Presidente: Lo será, la Jefa del Servicio de Asuntos Judiciales, nombrándose como sustituta a la Jefa del Servicio de Gestión Tributaria.
2. Vocales:
 - El Titular de la Asesoría Jurídica, o personal adscrito al servicio que le sustituya.
 - El Interventor de la Corporación, o el funcionario adscrito a la Intervención General que le sustituya.
 - El Técnico de la Delegación redactor del PPTP o quien le sustituya.
 - El Técnico que ejerza la Coordinación de la Delegación de Limpieza o quien le sustituya.

3. Secretaria: La Jefa del Servicio de Contratación, que actuará con voz y sin voto o el funcionario del Área de Economía y Hacienda que le sustituya.

24. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

24.1 Recepción de documentación:

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que junto con los sobres remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

24.2 Certificación y calificación de documentos.

Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, una vez recibidos los sobres por el Secretario de la Mesa de Contratación junto con el Certificado del funcionario encargado del Registro, se constituirá la Mesa de Contratación designada por el Órgano de Contratación para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

Constituida la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura del sobre 1 presentado en tiempo y forma.

Acto seguido se procederá al examen y calificación previa de la declaración responsable contenida en el Anexo I de este Pliego, y de la escritura de apoderamiento, en el supuesto de persona jurídica o si existen omisiones determinantes de la exclusión prevista en este Pliego.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados, concediéndose **un plazo no superior a tres días hábiles**, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación, (artículo 81 del Reglamento General de Contratación de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 1.098/2.001 de 12 de octubre). No se admitirá la subsanación enviada por Correo que se recepcione en el Servicio de Contratación transcurrido el plazo dado para la subsanación (que como se ha dicho no será superior a tres días hábiles)

A todos los efectos, esta primera sesión de la Mesa de Contratación, para la calificación de la documentación, tendrá carácter privado.

24.3. Apertura de proposiciones económicas. Artículo 151 y 160 TRLCSP.

El mismo día de la apertura del sobre nº 2, se reunirá la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores, a la vista de las subsanaciones ordenadas.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas. En todo caso, **la apertura de la oferta económica se realizará en acto público**, salvo cuando se prevea que en la licitación puedan emplearse medios electrónicos, (artículo 160 TRLCSP).

a) En la fecha y hora recogida en el anuncio indicativo, dará comienzo el **acto público**, comunicándose el Acuerdo sobre la admisión de los licitadores y procediéndose a continuación a la apertura del sobre nº 2.

b) La Mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo dispuesto en el art. 152 TRLCSP. Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios establecidos en el artículo 10 del PPTP, respectivamente, a cuyo efecto podrá solicitar cuantos informe técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

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

c) La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con el artículo 152 TRLCSP y 85 RGLCAP, el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados. En este caso, se excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo al orden en que hayan sido clasificadas.

La mesa de contratación, mediante resolución motivada, podrá desechar las proposiciones si no guardasen concordancia con la documentación examinada y admitida, excediesen del presupuesto base de licitación, variaran sustancialmente el modelo establecido, comportasen error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 del RGLCAP.

24.4. Informes técnicos.

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores y abierto el sobre nº 2, la Mesa de contratación podrá remitir a la Comisión Técnica que, en su caso, se hubiese constituido, la documentación del citado sobre, a fin de que por ésta se realice el estudio de las distintas proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios técnicos de adjudicación establecidos en la cláusula 10 PPTP.

Sólo procederá un único criterio de adjudicación en el caso de que los productos a adquirir estén perfectamente definidos por estar normalizados y no sea posible variar los plazos de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato, siendo por consiguiente el precio el único factor determinante de la adjudicación.

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según los criterios indicados, por la Comisión Técnica designada o por los Servicios técnicos, se elaborará un informe en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios técnicos objetivos de adjudicación y clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente. Este informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de contratación.

24.5. Criterios de valoración de las ofertas. Artículo 150 TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, descritos en el artículo 150 TRLCSP. Cuando sólo se utilice un criterio de adjudicación, éste ha de ser, necesariamente, el del precio más bajo.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato se determinarán por el órgano de contratación y se detallarán en el anuncio y en el presente Pliego.

En la determinación de los criterios de adjudicación se dará preponderancia a aquéllos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras

o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los Pliegos.

Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos, que podrá expresarse fijando una banda de valores con una amplitud adecuada.

Cuando, por razones debidamente justificadas, no sea posible ponderar los criterios elegidos, éstos se enumerarán por orden decreciente de importancia.

24.6. Clasificación de las ofertas. Artículo 150 y 161 TRLCSP.

Salvo que se establezca otro plazo en el presente Pliego, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de 15 días si el criterio de adjudicación solo es el precio, y 2 meses si se tienen en cuenta más criterios, a contar ambos plazos desde el siguiente al de la apertura de las proposiciones.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas. Para ello atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego, pudiendo solicitar a tal efecto, cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

24.7 Documentación previa a la adjudicación. Artículo 151 TRLCSP

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel que hubiere recibido el requerimiento, presente en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Marbella la siguiente documentación:

A. Aportar la totalidad de los documentos que, a continuación, se relacionan:

Los documentos que a continuación se relacionan podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

1.- Empresas españolas. Artículo 146 TRLCSP.

La documentación contenida en este sobre deberá ir precedida por un índice realizado en hoja independiente en el que constará el contenido enunciado numéricamente como a continuación se señala:

a) Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de copia del Documento Nacional de Identidad del licitador.

b) Si la empresa fuere persona jurídica, deberá presentar escrituras de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación de estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

c) Documentos acreditativos de la representación. Bastanteo de poder y D.N.I.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán Poder de representación que acredite el carácter con que actúan.

Si la empresa fuera persona jurídica, el Poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para esta licitación no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia de su Documento Nacional de Identidad.

El bastateo del poder se realizará por el Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, debiendo dejar en dicha dependencia municipal, la documentación necesaria para el correspondiente trámite con una antelación de 24 horas.

d) Justificante del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las actividades que vengán realizando a la fecha de presentación de la proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1, apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 del TRLRHL, con excepción de las personas físicas.

Se exceptúan de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 82.1 apartados a), d), g) y h) del TRLRHL, que deberán aportar una declaración responsable de no, estar obligados a presentar declaración de alta en la matrícula del impuesto, según lo establecido en el número 2 del mismo artículo.

e) **Documentación justificativa de la solvencia económica, financiera y técnica. Tras la modificación introducida por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y habiéndose especificado en el PPTP, los medios específicos para acreditar la solvencia económica y técnica, ésta se acreditará:**

Solvencia económica y financiera

Se establece la exigencia de solvencia económica y financiera de los empresarios o licitadores, cuya acreditación se propone por el siguiente medio:

Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior a 160.000 euros anuales.

Solvencia técnica-profesional

Se establece la exigencia de solvencia técnica de los empresarios o licitadores, cuya acreditación se propone por el siguiente medio:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o

trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario ; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

A tal efecto, se establece como valor mínimo exigible un importe de 160.000 euros anuales.

2. Uniones Temporales de Empresas. Artículos 59 TRLCSP Y 24 RGLCAP.

Cuando dos o más empresas acudan a la licitación constituyendo o con el compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los apartados anteriores, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.. Los empresarios que constituyan la unión quedarán obligados solidariamente ante el Ayuntamiento de Marbella.

Asimismo, en el caso de que la proposición más ventajosa sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar **la escritura pública de formalización de la misma**, cuya duración sea coincidente con la del contrato hasta su extinción.

3. Empresas extranjeras.

La personalidad, la capacidad jurídica y de obrar así como la solvencia económica, financiera, técnica y profesional de las empresas no españolas deberá acreditarse de conformidad con lo que exige el TRLCSP en sus artículos 55, (empresas no comunitarias) y 58, (empresas comunitarias), así como del R.G.L.C.A.P., en sus artículos 9 y 10.

Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la 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 (artículo 146.e) TRLCSP).

Para los casos en que concurren en una Unión Temporal de Empresas empresarios nacionales y extranjeros, se estará a lo que desarrolla a tal efecto el artículo 59 TRLCSP.

Transcurrido el plazo otorgado en el requerimiento, y una vez examinada la documentación aportada por el licitador propuesto como adjudicatario, si se observaran defectos u omisiones subsanables se concederá un plazo de tres días hábiles para su subsanación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación, (artículo 81 del Reglamento General de Contratación de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 1.098/2.001 de 12 de octubre). No se admitirá la subsanación enviada por Correo que se recepcione en el Servicio de Contratación transcurrido el plazo dado para la subsanación (que como se ha dicho no será superior a tres días hábiles).

B.- Constituir la garantía definitiva, (conforme a la cláusula 9 del presente Pliego), del 5 por 100 del importe de adjudicación, IVA excluido, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y ss del RGLCAP o mediante garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 TRLCSP.

Si se constituye mediante aval o certificado de seguro de caución, deberán depositar el mismo en la Caja de Tesorería, **acreditándose la constitución de la garantía mediante la presentación de la carta de pago en el Servicio de Contratación.**

Si se constituye en metálico habrán de realizar el ingreso en la cuenta que facilite la Tesorería Municipal, **acreditando igualmente el justificante del pago en dicho Servicio.**

Ingresar en la tesorería municipal el importe de los anuncios de esta contratación en los boletines oficiales y prensa, importes que, con exactitud, se detallarán en la notificación y que, como máximo, ascenderán a la cantidad de 2000.- €.

En general, la obligación de pago de gastos, por parte del adjudicatario, comprende todos los que se ocasionen con motivo de los trámites de iniciación, preparación y formalización del contrato y expediente administrativo.

Los gastos de publicación se deberán ingresar en el número de cuenta que la Tesorería Municipal facilite al efecto.

C) Obligaciones tributarias.

1- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

2- Certificación positiva, expedida por la Administración local de no tener deudas de naturaleza tributaria con esta entidad.

No estará obligado a aportar las certificaciones positivas indicadas anteriormente en el caso de que hubiera autorizado la cesión de información tributaria a favor del Excmo. Ayuntamiento de Marbella.

3. Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Los correspondientes certificados descritos en las letras 1 y 3 podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en el Pliego.

Cualesquiera otros documentos que acrediten disponer efectivamente de los medios que se hubiere comprometido a dedicar a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

Con respecto a la documentación señalada en los apartados B y C de esta cláusula no será concedido plazo de subsanación alguno, de conformidad con lo establecido en el art. 151.2 del TRLCSP

De no cumplimentarse adecuadamente la documentación señalada en los apartados A, B y C de esta cláusula, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas

24.8 Adjudicación

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación presentada por el licitador cuya proposición haya sido declarada como la más ventajosa. La adjudicación será motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, a cuyo efecto se tomará como domicilio, el indicado en la proposición económica, o documentación administrativa presentada. Simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante y contendrá los extremos del art. 151 TRLCSP, indicando el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

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

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

25. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. Artículo 156 TRLCSP.

El contrato se formalizará en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Al no encontrarnos ante un supuesto de regulación armonizada, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el art. 151.4 TRLCSP.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación de un 3% sobre el valor de la garantía definitiva, tal y como se concluye en el Informe de la Junta Consultiva de Andalucía 2/2012, de 24 de febrero.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo (excepto en los supuestos de tramitación de emergencia).

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 TRLCSP.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 TRLCSP.

26. NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante (154.2 TRLCSP)

Al ser el contrato de cuantía superior a los 100.000 €, deberá publicarse en el BOE un anuncio en el que se de cuenta de la formalización en un plazo no superior a 48 días a contar desde la fecha de la misma.

27.- VALORACION DE LAS PROPOSICIONES

Los criterios de valoración exclusivamente económicos son los descritos en la cláusula 10 del PPTP.

En el supuesto de que se presentasen a la licitación proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se valorarán conforme a lo establecido en el artículo 86 del RGLCAP.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia de adjudicación, las empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social, así como entidades sin ánimo de lucro conforme a la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme al párrafo anterior, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

28. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

28.1 Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar lo convenido y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente por razón de interés público podrá modificar la prestación del objeto del contrato o suspender su ejecución y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos adoptados al respecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

Previo informe de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, en los casos que legalmente proceda, los acuerdos del órgano de contratación, dictados en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

28.2 Jurisdicción

Todas aquellas cuestiones surgidas con motivo de la interpretación, modificación, y aplicación del presente pliego, así como de las resoluciones y contratos a que hubiere dar lugar aquel, y que no sean susceptible del recurso especial en materia de contratación previsto en el apartado siguiente, serán resueltas por el Órgano de Contratación cuya Resolución agota la vía administrativa, y contra la misma, cabrá interponer potestativamente Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación, o de tres meses si la Resolución es presunta a contar en este último supuesto desde el día siguiente a aquel en que se produzca el citado acto presunto. Interpuesto el referido recurso de Reposición no cabrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que no sea resuelto expresa o presuntamente el citado Recurso de Reposición.

No obstante lo anterior los interesados podrán interponer directamente contra la citada Resolución del Órgano de Contratación, Recurso Contencioso-Administrativo ante la sede en Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación.

CUADRO RESUMEN

EXPEDIENTE: SU 17/17

CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOGIDA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARBELLA. EJERCICIO 2017.

A) OBJETO Y DESIGNACIÓN DEL SUMINISTRO (CPV).

El objeto del presente contrato consiste en la adquisición de equipos de protección individual, (E.P.I.), para el personal perteneciente al Servicio de Limpieza y al Servicio de Recogida del Excmo. Ayuntamiento de Marbella para el ejercicio 2017, descritos en los Pliegos reguladores del contrato.

La Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea es la de 18100000-0 Ropa de trabajo, ropa de trabajo especial y accesorios”

B) FORMA DE ADJUDICACIÓN: PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRÁMITE ANTICIPADO.

C) POR LOTES: NO

D) PRESUPUESTO: El importe máximo de licitación asciende a la cantidad de **ciento sesenta mil euros, (160.000,00 €), IVA incluido**, desglosándose el mismo de la siguiente forma:

- Precio.....132.231,40 euros
- IVA 21 %.....27.768,60 euros

E) FINANCIACIÓN.- La financiación del contrato se hará con cargo a la partida correspondiente del Presupuesto Municipal para el ejercicio económico próximo.

F) REVISIÓN DE PRECIOS

SI ()
NO (x)

G) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Solvencia económica y financiera

Se establece la exigencia de solvencia económica y financiera de los empresarios o licitadores, cuya acreditación se propone por el siguiente medio:

Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior a 160.000 euros anuales.

Solvencia técnica-profesional

Se establece la exigencia de solvencia técnica de los empresarios o licitadores, cuya acreditación se propone por el siguiente medio:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario ; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

A tal efecto, se establece como valor mínimo exigible un importe de 160.000 euros anuales.

H) ADMISIÓN VARIANTES O ALTERNATIVAS

I) LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES: Registro Entrada Ayuntamiento

J) LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN: Salón de Actos

K) GARANTÍA PROVISIONAL

SÍ ()

NO (X)

Importe: 3% valor licitación IVA excluido

GARANTÍA DEFINITIVA

SÍ (x)

NO ()

Importe: 5% adjudicación IVA excluido

L) PLAZO DE EJECUCIÓN: 30 días naturales contados desde la formalización del contrato en documento administrativo.

LL) PAGOS PARCIALES: Sí, conforme al artículo 216 TRLCSP

M) PLAZO DE GARANTIA: 6 meses

N) LÍMITE MÁXIMO GASTOS DE ANUNCIOS: 2.000 €

Ñ) PRÓRROGA: NO

Marbella, 12 de diciembre de 2016
LA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Fdo. Elena M^a Castro Ortega

CONFORME:
LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Fdo. M. Carmen Palomo González

ANEXO I

DECLARACIÓN A LOS EFECTOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 146.4 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO

Don/ña, mayor de edad, vecino/a de, con domicilio en....., titular del D.N.I. nº....., valido hasta .../.../....., actuando en nombre propio, o actuando en representación de la entidad....., con domicilio social en, y N.I.F. nº....., con respecto al contrato relativo a....., expediente nº.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD LO SIGUIENTE:

1º La empresa a la que representa ha sido constituida cumpliendo con todos los requisitos legalmente establecidos y tiene plena capacidad de obrar

2º Posee la habilitación empresarial o profesional necesarias para realizar las actividades o prestaciones exigidas

3º Las prestaciones que constituyen el objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que le son propios, a tenor de lo establecido en sus estatutos o reglas fundacionales.

4º No se encuentran incursos en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración de las señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

5º Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes

6º Están en posesión de los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera , profesional y técnica, exigidos en los pliegos de condiciones técnicas y económico administrativas que rigen el contrato y pueden acreditarlo conforme a la documentación exigida en dichos pliegos para ellos, o, en su caso, están en posesión de la clasificación mínima exigida en dichos pliegos para contratar.

7º A efectos de facilitar las comunicaciones relativas a este procedimiento, muestra su conformidad para que las notificaciones y requerimientos correspondientes al mismo se les efectúen en el domicilio siguiente....., Asimismo, deja señalado el siguiente número de teléfonoy fax.....

Si la empresa fuere persona jurídica, junto con la citada declaración responsable, el que comparezca o firme la proposición, presentará Poder de representación que acredite el carácter con que actúa

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, los licitadores deberán presentar en el **Sobre nº 1 relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo**, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

Fecha y firma