



Ayuntamiento de Salamanca

Secretaría General
Servicio de Bienes y Contratación

Ref. BP/AL-2016/66

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON EL ÚNICO CRITERIO DEL PRECIO, DEL SUMINISTRO DE CHALECOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ANTE AMENAZAS DE ARMA BLANCA Y ARMA DE FUEGO PARA LA PLANTILLA DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.

CLÁUSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.- Tiene por objeto la contratación del suministro de hasta 200 chalecos de protección personal para uso externo ante amenazas de arma blanca y arma de fuego para uso como prenda de uniformidad por la Policía Local de Salamanca.

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) N° 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) n° 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente: 35815100-1 Chalecos antibalas.

Tienen carácter contractual además del presente Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas y los documentos que integran la proposición de los adjudicatarios, en cuanto no se opongan a éstos.

CLÁUSULA 2ª.- PRECIO DEL CONTRATO.- Se establece como precio cierto del contrato por cada chaleco de protección personal el siguiente precio unitario:

Valor estimado del contrato (VEC=PBC-IVA):	640,50 €
Impuesto Valor Añadido (21%):	<u>134,50 €</u>
Precio base de licitación:	775,00 €

El presupuesto máximo total del contrato asciende a la cantidad de 155.000 €, IVA incluido: 200 uds. x 775 €.

La Administración podrá adquirir - hasta agotar el presupuesto máximo aprobado - unidades adicionales de chalecos conforme al precio unitario ofertado por el adjudicatario.

La oferta deberá incluir directamente en el precio el Importe del Valor Añadido (I.V.A.), si bien deberá detallarse expresamente, en la forma establecida por la Ley 37/1.992, de 28 de diciembre y Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.

De acuerdo a lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el art. 88 del R.D.L. 3/2011 de 14 de Noviembre, T.R.L.C.S.P., considerando que está previsto en el art. 26 del presente pliego la modificación de hasta el 25%, el valor estimado del mismo (IVA excluido), asciende a 160.123,96 €.

CLÁUSULA 3ª.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.- Las obligaciones económicas que se derivan del presente contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 92020 22104 del Presupuesto de 2016, RC nº 134, de 1-2-2016.

CLÁUSULA 4ª.- PLAZO DE ENTREGA.- El suministro se efectuará tras la formalización del contrato en un tiempo máximo de 60 días desde la comunicación del tallaje, que se realizará en un plazo de diez días.

No obstante lo anterior, más allá de la entrega inicial, el Ayuntamiento podrá encargar unidades adicionales hasta agotar el importe máximo del presupuesto base de licitación, pudiendo hacerlo hasta el 31 de Diciembre de 2.016.

Artículo 5º.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.- El procedimiento de adjudicación será el abierto, por tramitación de urgencia, con reducción de plazos, según lo señalado en el artículo 157 del R.D. 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) y tomando como base el único criterio de adjudicación que se detalla en la cláusula 11, de conformidad con el artículo 150 del mismo texto legal.

Artículo 6º.- APTITUD PARA CONTRATAR.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén afectos por ninguna circunstancia que enumera el artículo 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar.

Las Empresas no Españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción de uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Anexo I del RGLCSP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro Local Profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo de Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Referidos licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas, conforme a lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP.

Artículo 7º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.- Las proposiciones se presentarán en el Servicio de Contratación y Bienes del Excmo. Ayuntamiento, hasta las trece horas del octavo día natural siguiente a la

publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 159.2 del TRLCSP, publicándose, asimismo, en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante de conformidad con el artículo 142.4 del TRLCSP.

Dentro del mismo plazo, también podrán presentarse por correo, debiendo, es este caso el licitador, justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama. Si de los datos que han de facilitarse se deduce el incumplimiento del plazo para presentar ofertas o en caso de que no se cumpla la obligación de justificar la fecha y hora de imposición del envío, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos diez días desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones, sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Artículo 8º.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.- La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional de las cláusulas de los Pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento.

Los licitadores presentarán la documentación y proposiciones en DOS sobres cerrados y que pueden estar lacrados y precintados, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y nombre del licitador.

*** Sobre nº 1 (cerrado)**

Título: Documentación general

Denominación del contrato

Contenido:

a) Se presentará una **declaración responsable** conforme al modelo adjunto en el **Anexo nº 1** indicando que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración al tiempo de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos, mediante originales o fotocopias autenticadas, señalados en la cláusula 12.1) de este pliego.

No obstante lo anterior, conforme al art. 146.4, segundo párrafo, del TRLCSP, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

b) Dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones y, en su caso, consentimiento para la utilización de este medio preferente a efectos de notificación, según el artículo 28 de la Ley 11/2007 de 22 de junio.

c) Se aportarán las muestras y documentación del chaleco en un paquete cerrado y precintado. La no presentación de las mismas o la presentación de artículos que no se ajusten a los requerimientos básicos del pliego de prescripciones técnicas, determinará la exclusión del licitador.

Los licitadores deberán entregar las siguientes muestras:

- Un chaleco antibalas de la talla L.
- Una funda exterior.
- Dos probetas, de 400 x 400 mm. de idéntica composición a la del chaleco ofertado.
- Tejido de la funda antihumedad del chaleco ofertado.
- Cualquier otro complemento que considere oportuno aportar el licitador (bolsillos, fundas de arma, porta-talonarios y otros).

Asimismo, deberán aportar documentación en castellano (en caso de que estuviera en otro idioma se adjuntará la correspondiente traducción legalizada al castellano) sobre:

- Instrucciones de uso, mantenimiento y limpieza.
- Certificados de homologación.
- Garantía del producto.
- Seguro de responsabilidad civil del fabricante.

*** Sobre número 2 (cerrado)**

Título: Proposición Económica.

Contenido: Oferta económica conforme al modelo que se adjunta al presente Pliego en el Anexo nº 2. En la oferta económica deberá indicarse como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Las ofertas que excedan del precio de licitación formulado por la Administración, serán rechazadas.

La oferta se presentará escrita a máquina o en letra clara y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo hubiere hecho individualmente. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de las proposiciones presentadas.

Artículo 9º.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.- Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación, constituida permanentemente, calificará los documentos presentados en el sobre nº 1, y si observare defectos formales, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

Si la documentación contuviese defectos substanciales ó deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

El acto de apertura del sobre nº 2 será público, y se celebrará por la Mesa de Contratación en el día y la hora que se anuncie en el perfil de contratante de este Ayuntamiento www.aytosalamanca.es/es/ciudadanoyempresa/perfilcontratante y una vez completada la documentación del sobre nº 1 si tuviera defectos subsanables, y se remitirá al Servicio de la Policía Local para su valoración quien emitirá el correspondiente informe.

Artículo 10°.- CALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES.

Para el cálculo de ofertas que pudieran incluir valores anormales o desproporcionados se estará a lo dispuesto en los arts. 152 del TRLCSP y el art. 85 del RGLCAP.

Cuando se identifique alguna proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, debe darse audiencia al licitador de conformidad con lo previsto en el art. 152.3 del TRLCSP.

La propuesta de adjudicación será a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económica más ventajosa, en su defecto podrá proponer que se declare desierta la licitación, o el desistimiento del contrato.

El órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá al criterio de adjudicación señalados en este Pliego.

La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en este pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta.

Artículo 11°.- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN. El contrato se adjudicará a propuesta de la Mesa de Contratación teniendo en cuenta el siguiente criterio:

Criterio de adjudicación evaluable mediante la aplicación de fórmula: hasta un máximo de 100 puntos.

Precio: Hasta un máximo de **100 puntos**. Se tomará como referencia el precio de licitación, valorándose con 100 puntos la oferta más competitiva, aplicándose al resto la siguiente fórmula:

$$BPL_z = \frac{TP - TO_z}{TP - TO_m} \times 100$$

Siendo:

BPL₂: Puntos de baja en el precio de licitación de la oferta z
TP: Tipo de licitación previsto en el pliego
TO₂: Precio ofertado por el licitador z
TO_m: Precio ofertado más bajo.

Artículo 12°.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.-

1. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa mediante originales, copias compulsadas o legalizadas ante Notario.

- a) El documento que acredite la capacidad de obrar de los licitadores conforme a lo señalado en el artículo 72 del TRLCSP. La capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda.
- b) Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública de la que resulte poder suficiente, debidamente inscrito en el Registro Público que corresponda y que deberá estar bastantado por el Secretario General o por el Oficial Mayor del Ayuntamiento de Salamanca, previo pago de la tasa prevista en el art. 4.11 de la Ordenanza Fiscal n° 24 (Tasa por expedición de documentos administrativos).
- c) Copia auténtica del DNI del representante y, en su caso, del empresario si fuera individual.
- d) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.
- e) Solvencia económica y financiera: Se justificará mediante declaración sobre el volumen anual de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido a

los tres últimos ejercicios económicos. Dicho volumen deberá ser superior a 200.000 € anuales (IVA excluido). Este aspecto se acreditará por las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro y, en caso contrario, por las depositadas en el Registro Oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

f) La solvencia técnica o profesional, a la que hace referencia el artículo 78 del TRLCSP, se acreditará por los siguientes medios:

- Relación de los principales suministros similares llevados a cabo durante los últimos cinco años, por un importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato, que se acreditará mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto 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.
- Los licitadores deberán indicar el personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato.

g) Tratándose de Uniones Temporales de Empresas, se estará a lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP.

h) Para las empresas extranjeras, se estará a tenor de lo dispuesto en el artículo 146.1 del TRLCSP.

i) Alta y, en su caso, último recibo, del IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato. Este requisito se acreditará mediante original o copia autenticada de los referidos documentos. Los sujetos pasivos que estén exentos deberán presentar declaración responsable indicando la causa de la exención o, en su caso, resolución de reconocimiento de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Las Uniones Temporales de Empresas deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes.

- j) Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.
- Además, el adjudicatario no deberá tener dudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Salamanca, que podrá verificar de oficio el cumplimiento de dicha obligación.
- k) Certificación expedida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- l) Documentación acreditativa de la suscripción de una póliza de seguro de responsabilidad civil por al menos un millón de euros (1.000.000 €), para cubrir el riesgo por posibles daños personales de los usuarios de los chalecos por deficiente calidad de los mismos por el paso del tiempo, con cobertura en España y por el período de diez años de vida útil del chaleco. Anualmente, se justificará la renovación de la póliza para acreditar que el seguro se encuentra en vigor cada año.
- m) Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva del 5% del importe del presupuesto base de licitación (art. 95.3 TRLCSP). Esta garantía asciende a la cantidad de 6.404,96 €.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP, en el caso de realizarse en metálico, aportando el justificante del ingreso en la entidad BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES, SALAMANCA Y SORIA, S.A., Cuenta número 2104-0000-17-1100004993.

En caso de realizarse mediante aval bancario, para la verificación y bastateo de los poderes de los firmantes, se realizará ante el Secretario General u Oficial Mayor del Ayuntamiento, aportando copia de los poderes de los

representantes que firman en nombre de la entidad financiera avalista, en los que conste acreditado que ostentan poder bastante o suficiente para otorgar dicho aval.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP.

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

3. El propuesto como adjudicatario que sea contratista del Ayuntamiento por tener algún contrato en vigor, estará exento de presentar la documentación que conste en el Ayuntamiento de Salamanca, siempre que estuviese vigente, debiendo, a tal efecto, formular declaración responsable haciendo constar que dicha documentación se encuentra plenamente vigente y no ha sufrido ninguna modificación.

Artículo 13º.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.-

1.- Presentada la documentación por el licitador, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

2.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

Artículo 14º.- DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES.-

Serán archivadas en el expediente las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas. No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, salvo la documentación del adjudicatario y la oferta económica del resto de licitadores.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, el Ayuntamiento podrá disponer su destrucción.

Artículo 15°.- CONFIDENCIALIDAD.- Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

Artículo 16°.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.- El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de los anuncios de licitación, por un importe máximo de 500 €, y los de formalización del contrato en escritura pública, si resultase de su interés, licencias, documentos o cualquier otro de Organismos oficiales o particulares.

Artículo 17°.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Salamanca, justificante de haber abonado los gastos de publicación de anuncios, por un importe máximo de 500 €.

El contrato se formalizará, en todo caso, dentro del plazo de QUINCE DÍAS HABILES desde que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos (art. 156 del TRLCSP).

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro

público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, será de aplicación lo previsto en el art. 156.4 del TRLCSP.

Artículo 18º.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-

a) El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio del suministro efectivamente entregado y formalmente recibido por la Administración, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

Conforme a la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, la factura (superior a 5.000 €, IVA incluido) deberá emitirse (formato Facturae 3.2 ó 3.2.1) y firmarse electrónicamente y presentarse a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas -FACE-, en <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/face>, al que se ha adherido el Ayuntamiento de Salamanca.

El Servicio de Policía Local prestará la conformidad a dicha factura y la Intervención municipal, que es el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, reconocerá la obligación de pago.

En dichas facturas constará la identificación del destinatario conforme a la Disposición Adicional 33ª.2 del TRLCSP, proporcionándose los códigos DIR 3 aplicables al presente contrato:

ÓRGANO GESTOR:	L01372745	AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA
OFICINA CONTABLE:	GE0001367	INTERVENCIÓN
UNIDAD TRAMITADORA:	GE0001354	POLICÍA LOCAL

Conforme al art. 216.4 del TRLCSP la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la

fecha de aprobación de las facturas que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados.

Si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

b) Gastos exigibles al empresario: serán de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos de todo tipo, incluido el IVA, derivados del transporte y entrega del material.

Artículo 19°.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA Y PENALIDADES.-

1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización.

2.- La constitución en mora por el contratista no precisará intimidación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

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

3.- Se penalizará para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que

se hubiesen establecido conforme a los arts. 64.2 y 212 del TRLCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

Las infracciones y sus correspondientes penalidades se especifican a continuación:

INFRACCIONES:

Faltas leves:

- Falseamiento en la calidad mínima exigida en los chalecos.
- Demora en el plazo de entrega del material.

Faltas graves:

- Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.
- Demora superior a 30 días en el plazo de entrega del material.
- El incumplimiento de las instrucciones impartidas por el responsable del contrato de acuerdo con las obligaciones contenidas en los pliegos.

Faltas muy graves:

- Entrega de material defectuoso para la prestación objeto del mismo.
- Incumplimiento muy grave de las condiciones de suministro exigidas en el pliego.
- El incumplimiento reiterado de las instrucciones impartidas por el responsable del contrato de acuerdo con las obligaciones contenidas en los pliegos.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales esenciales del contrato.

PENALIDADES:

- Las faltas leves se penalizarán con una sanción económica de hasta el 2% del importe de adjudicación del contrato.
- Las faltas graves se penalizarán con una sanción económica comprendida desde el 2% hasta el 5% del importe de adjudicación del contrato.
- Las faltas muy graves se penalizarán con una sanción económica comprendida entre el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación del contrato, o con su resolución.

Artículo 20°.- PLAZO DE GARANTÍA.- 10 años. El período de vida útil de los chalecos se establece en diez (10) años, salvo que el fabricante de los mismos establezca otro mayor, a contar desde el momento en que la Administración reciba de conformidad el suministro por el contratista; tiempo en el cual, con un uso y un mantenimiento adecuado, los artículos objeto de este suministro deben conservar los aspectos técnicos establecidos en el PPT.

Sin perjuicio de lo anterior, durante los dos primeros (2) años a contar desde el momento en que la Administración reciba de conformidad, los chalecos estarán en garantía contra cualquier defecto sobrevenido durante la utilización de los mismos y que no sea achacable al mal uso o deficiente mantenimiento, según se establece en el artículo 123 del Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Defensa de los Consumidores y Usuarios. La garantía abarca la reparación y/o sustitución de los chalecos que se deterioren durante los expresados dos (2) primeros años, salvo que el fabricante establezca un período de garantía mayor. La garantía definitiva que constituya el contratista responderá del cumplimiento del contrato durante el mencionado período de vida útil (diez años).

Artículo 21°.- PROCEDIMIENTO DE ENTREGA.- El tallaje habrá de corresponderse con las tallas objeto de la oferta y adjudicación. Para su cumplimiento, si fuera necesario, se entregará la documentación necesaria en la que se incluirán las correspondientes relaciones de trabajadores.

Los chalecos se entregarán en el Servicio de Policía Local, dentro del plazo de 60 días desde la comunicación de las tallas.

Una vez se haya realizado la entrega del material, en caso de deficiencias, se hará llegar por parte del Servicio de Policía Local a la empresa adjudicataria una relación con las deficiencias detectadas para su subsanación. El plazo máximo para realizar los cambios será de quince días desde la recepción de dicha relación.

Artículo 22°.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.- Además de los supuestos de incumplimiento, son causas de resolución del contrato las especificadas en el artículo 223 y 299 del TRLCSP y disposiciones concordantes, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 300 de dicho texto legal.

Artículo 23°.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.- El órgano de contratación que actúa en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, es el Primer Tte. de Alcalde, en base a la delegación efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde, según Decreto de 17 de Junio de 2015, y publicado en el BOP de Salamanca de 1 de Julio del mismo año.

Artículo 24°.- NORMATIVA APLICABLE.- Para lo no previsto en este Pliego, será de aplicación el R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público -modificado por el R.D. Ley 4/2013, de 22 de febrero, y por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre-, el RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en lo que no se oponga, el RD 817/2009 de 8 de mayo, las condiciones Particulares contenidas en los respectivos Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas aprobadas por la Administración y la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 25°.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los órganos de contratación, cuyas vías agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativo, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

Artículo 26°.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-

1.- Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones previstas en el presente pliego y que afecten al objeto del mismo.

2.- Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP.

3.- Procederá la modificación del contrato en los términos previstos en el art. 106 del TRLCSP, en los siguientes supuestos:

a).- Necesidad de ampliación del objeto del contrato por requerirse chalecos adicionales a los inicialmente contratados.

b).- Sustitución de chalecos como consecuencia de las necesidades del Servicio (deterioro o inutilización en intervenciones, etc.).

En ambos casos, se seguirá el siguiente procedimiento a instancia de la Policía Local;

- Solicitud de modificación debidamente justificada y documentada.
- Audiencia del contratista en la que por escrito debe comprometerse a mantener el precio unitario ofertado.
- Resolución del órgano de contratación previo informe jurídico y de fiscalización.

4. Se establece, en todo caso, un límite a las modificaciones contractuales que como máximo no podrán superar el 25% del valor estimado del contrato.

Salamanca, 25 de Febrero de 2.016

El Jefe del Servicio
de Bienes y Contratación

Fdo.: Brayan Pérez Terradillo

ANEXO N° 1

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFORME AL ART. 146.4 DEL
TRLCSP DE CUMPLIR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL TRLCSP Y EN LOS
PLIEGOS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONTRATAR CON EL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.**

D. _____ con D.N.I. n° _____,
en nombre propio o en representación de la Sociedad _____,
con C.I.F.n° _____, en relación con el procedimiento
_____ convocado para la contratación de
_____.

DECLARA

Que al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación, la empresa _____, sus administradores y representantes, así como el firmante, cumplen las condiciones establecidas para contratar con la Administración en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (art. 146.4 TRLCSP), y en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas.

Asimismo, manifiesta expresamente su compromiso de poner a disposición del órgano de contratación toda la documentación que a tales efectos le sea requerida, de conformidad con el art. 146.4.2° del TRLCSP y, siempre, antes del acto de adjudicación del contrato, caso de resultar propuesto para tal fin.

En _____ a _____ de 20 ____.

[D.N.I. firmante]
Firmado

ANEXO N° 2

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, provisto de Documento Nacional de Identidad n° _____ actuando en nombre propio ó en representación de _____, C.I.F. n° _____, con domicilio social en _____,

EXPONE:

Primero.- Que desea tomar parte en la convocatoria en procedimiento abierto con un criterio, convocado por el Excmo. Ayuntamiento, para la contratación del suministro de chalecos de protección personal ante amenazas de arma blanca y arma de fuego para la plantilla de la Policía Local del Ayuntamiento de Salamanca.

Segundo.- Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del suministro que se especifica, a cuyo cumplimiento se compromete en su totalidad, con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas, presenta la siguiente

- OFERTA:

- Empresa Oferente:
- Denominación del suministro:
- Oferta económica:

Precio de cada unidad de chaleco:

- o Base imponible: -----
- o IVA al ----- %
- o TOTAL----- (en número y letra)

(Lugar, fecha y firma del licitador)