



Ayuntamiento de Salamanca

Secretaría General
Servicio de Bienes y Contratación

Ref. CP/EL -2012/77

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE VESTUARIO PROFESIONAL DESTINADO A LOS EMPLEADOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA PERTENECIENTES A LAS PLANTILLAS DE SERVICIOS GENERALES.

Artículo 1º.- OBJETO DEL CONTRATO.- El contrato tiene por objeto el suministro de elementos de vestuario profesional destinado a los Empleados al Servicio del Ayuntamiento de Salamanca pertenecientes a las plantillas de Servicios Generales, conforme a las especificaciones señaladas en el pliego de prescripciones técnicas.

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:

18110000-3 y 18800000-7

Tienen carácter contractual, además del presente pliego, el pliego de prescripciones técnicas y los documentos que integran la proposición del adjudicatario, en cuanto no se opongan a los pliegos de condiciones administrativas y técnicas.

El contrato se justifica en la obligación de facilitar la ropa y medios de protección personal a los trabajadores cuya indumentaria pueda sufrir, con motivo de la realización de sus tareas, peligro de ensuciarse o deteriorarse, según establece el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo y Retribuciones del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Salamanca, en sus artículos 61 y 62. Estas obligaciones son especialmente importantes para aquellos colectivos cuya uniformidad es exigida por normas, supone el cumplimiento de objetivos incluidos en el sistema de gestión por objetivos o viene impuesta por la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales, supuestos dentro de los que se incluye el vestuario profesional del personal de Servicios Generales.

Artículo 2º.- PRECIO DEL CONTRATO.- El precio del contrato asciende a 30.776,30 €, IVA incluido desglosado de la siguiente forma:

Valor estimado del contrato.....	26.081,61 €
IVA (18%).....	4694,69 €
TOTAL.....	30.776,30 €

Artículo 3º.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.- Las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato se financian con cargo a la aplicación presupuestaria 920.20. 221.04 del presupuesto de 2012 según RC nº 67/12

Artículo 4º.- PLAZO DE ENTREGA.- El suministro se efectuará durante el año 2012 debiendo entregarse el material conforme a los plazos establecidos en este pliego o en los que proponga el adjudicatario.

Artículo 5º.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.- El presente contrato se tramita de forma ordinaria por procedimiento abierto, según el art. 157 TRLCSP y tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en el art. 9 de este pliego de conformidad con el art. 150.3.

Artículo 6º.- APTITUD PARA CONTRATAR.- Podrán concurrir a esta licitación 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 afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 de la TRLCSP como prohibiciones para contratar.

Referidas empresas deberán tener como finalidad a realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato 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 art. 59 de la TRLCSP.

Artículo 7º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.- Las proposiciones para tomar parte en la presente contratación serán secretas y se presentarán en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en el Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento (Plaza Mayor, 1, 3ª planta), hasta las trece horas del decimoquinto día natural siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, en horario de 9 a 13 horas, salvo si el plazo finaliza en sábado que se presentará en el primer día hábil siguiente, publicándose en el mismo plazo en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 142.4 de la TRLCSP.

Dentro del mismo plazo, también podrán presentarse por correo, conforme a lo establecido en el art. 91 del RD 1098/2001. En este caso, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar 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 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 ofertas, 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 ofertas en tres sobres cerrados, en los que se hará constar su respectivo contenido y nombre del licitador.

Sobre nº 1 (cerrado)

Título: Documentación general y

Denominación del contrato.

Contenido: Se presentarán documentos originales o fotocopias autenticadas:

a) El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación del firmante de la proposición, en su caso, consistente en el D.N.I. del licitador, cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, o escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica, y poder bastanteado por el Oficial Mayor previo abono de 25,75 €, conforme al art. 4.11 de la Ordenanza Fiscal nº 24 (Tasa por expedición de documentos administrativos), cuando se actúe por representación.

b) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar y de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de seguridad social, conforme a lo dispuesto en el Texto Refundido de Contrato del Sector Publico, artículo 60.

c) Solvencia económica y financiera: Se justificará mediante:

1) Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios económicos. Dicho volumen deberá ser superior (IVA incluido) a 50.000 €, acreditándose mediante alguno de los siguientes medios:

1.1) Declaración jurada firmada por el representante legal de la empresa en la que se relacione la cifra de negocios de los últimos tres años, en los términos antes indicados.

1.2) Modelo normalizado 347 del Ministerio de Hacienda "Declaración anual de operaciones con terceras personas", referidos a los tres últimos ejercicios.

d) Solvencia técnica o profesional, que se justificará mediante:

-Relación de los suministros similares efectuados en el curso de los tres últimos años, avalada por Certificados de buena ejecución, (debiendo indicar el importe, las fechas y el lugar de ejecución de los contratos), al menos con un contrato por un importe de 30.000 €.

Las empresas extranjeras, conforme al art. 146.1 del TRLCSP, deberán presentar una 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.

*** Sobre nº 2 (cerrado)**

Título: Criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor

Denominación del contrato:

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de adjudicación referente a juicios de valor, según dispone el art. 150.2 de la TRLCSP, para lo cual deberán aportar la documentación correspondiente a la calidad de los bienes suministrados.

Asimismo presentarán:

- Muestra de cada una de las prendas que integran el lote. Se incluirá la composición y calidad de los materiales.

- Acreditación de las homologaciones de aquellas prendas que sean objeto de las mismas. En su caso será suficiente con la indicación en las etiquetas correspondiente.

***Sobre n° 3 (cerrado)**

Título: Criterios evaluables de forma automática mediante cifras o porcentajes.

Denominación del contrato.

Contenido: **Proposición económica** conforme al modelo que se adjunta al presente pliego.

No se podrá suscribir propuesta alguna en unión con otra empresa, si lo hubiese hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las ofertas por él presentadas.

La proposición 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, o no guardarse concordancia con la documentación examinada.

Los licitadores presentarán precios unitarios de cada una de las prendas, únicamente con la finalidad de comprobar la relación calidad precio.

Artículo 9°: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.- El contrato se adjudicará a propuesta de la Mesa de Contratación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1.- Criterios evaluables mediante fórmulas automáticas:

1.1. Menor precio (de 0 a 20 puntos):

Se calculará el importe de la baja por empresa sin impuestos:
(tipo de licitación-importe oferta)

A mayor baja 20 puntos, asignándose el resto de forma proporcional.

Importe baja máxima 20 puntos.

Importe baja empresa A X puntos.

1.2. Reducción plazos de entrega (de 0 a 10 puntos):

- 5 puntos para la reducción del plazo para la realización del tallaje.
- 5 puntos para la reducción del plazo de entrega.

- A menor plazo en cada apartado 5 puntos, asignándose el resto de forma proporcional.
- Importe reducción máxima 5 puntos.
- Importe reducción empresa A X puntos.

2.- Criterios que dependen de un juicio de valor:

2.1 Mejor calidad de los bienes suministrados (de 0 a 10 puntos).

- Acabado de las prendas propuestas hasta 5 puntos. (Se valorarán los acabados de los elementos de cierre, la unión de las diferentes partes de los patrones, detalles como pespuntos y ojales).

- Composición de las prendas propuestas, hasta 5 puntos (Se valorará la composición de los tejidos y su adecuación en los porcentajes de los tejidos a los diferentes usos, composición y fabricantes de los elementos reflectantes, composición y disposición de los elementos no textiles).

Artículo 10º: APERTURA DE PROPOSICIONES Y CALIFICACIÓN.- Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación constituida permanentemente mediante acuerdo plenario de 24 de junio de 2.011, publicado en el BOP de 6 de julio del mismo año, el tercer día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas, calificará previamente 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 contuviere defectos substanciales o 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 el sexto día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, a la hora que se anunciará en el perfil de contratante (www.perfildecontratante.aytosalamanca.es), una vez completada la documentación del sobre nº 1 si tuviera defectos subsanables, y se remitirá al Servicio de Mantenimiento, para su valoración, quien emitirá informe.

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, se procederá al acto de apertura del sobre nº 3, que será público, y se celebrará por la Mesa de Contratación en el lugar, día y hora que previamente se haya anunciado en Perfil de Contratante de este Ayuntamiento (www.perfildecontratante.aytosalamanca.es), dándose a conocer el resultado de la valoración del sobre nº 2.

1.- La Mesa de Contratación una vez abiertas y examinadas las proposiciones, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, previa ponderación de los criterios del art. 9 del presente pliego.

2.- El órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y admitidas. Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este pliego.

3.- 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 11º: REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y GARANTIA.- 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 en que hubiera recibido el requerimiento, presente:

1.- La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

2.- Certificación expedida por el órgano competente acreditativo de que no existen de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Salamanca.

3.- La documentación que justifique haber constituido la garantía definitiva por el 5% del valor estimado del contrato, IVA no incluido.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 de la 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 TRLCSP, en el caso de realizarse en metálico, aportando el justificante del ingreso en la entidad *CAJA DUERO, Cuenta número 2104-0000-17-1100004993*. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, conforme al art. 151.2 del TRLCSP.

Artículo 12°: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.-

1.- Recibida la documentación requerida al licitador el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 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 de contratante.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad del art. 153 TRLCSP.

3.- En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 156.3 TRLCSP.

Artículo 13°: 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 14°: 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 una vez finalizado el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos (art. 156 TRLCSP).

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato en documento administrativo 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 contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se estará a lo establecido en el art. 156.4 del TRLCSP.

Artículo 15°: 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 interesase al adjudicatario, licencias, documentos o cualquier otro de Organismos oficiales o particulares, los correspondientes a pruebas, ensayos, etc., y en general cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la prestación del servicio.

Artículo 16°: 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 17°: RESPONSABLE DEL CONTRATO.- De conformidad con lo dispuesto en el art 52 TRLCSP, el órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponda supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la Administración, o ajena a la misma.

Artículo 18°: EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DERECHOS Y OBLIGACIONES.- El contratista se sujetará en el cumplimiento del contrato a lo dispuesto en el pliego de condiciones administrativas y técnicas, a los documentos contractuales, a los compromisos ofertados en su proposición y a las condiciones especiales de ejecución que se prevean en el pliego y ejecutará el suministro de acuerdo con las instrucciones que para la interpretación del contrato diere el órgano de contratación.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato establecidas en las disposiciones legales y de las contenidas en este Pliego, son obligaciones específicas del contratista, cuya infracción podrá ser causa constitutiva de resolución del contrato y de imposición de penalidades o sanciones, las siguientes:

- El suministrador está obligado a entregar los bienes objeto del suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las especificaciones técnicas y las cláusulas administrativas particulares contenidas en este pliego.
- El suministrador está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.
- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud y de protección del medio ambiente, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas en esta materia exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.
- Será obligación del contratista indemnizar a la Administración por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la misma, originados por la demora o por el incumplimiento de contrato por causas imputables al mismo.

Artículo 19°: PROCEDIMIENTO DE ENTREGA.- La empresa o adjudicataria realizará el tallaje de todos los trabajadores a los que van dirigidas las prendas en el plazo máximo de quince días desde la formalización del contrato, de la forma que resulte menos molesta tanto para los trabajadores, como para el Excmo. Ayuntamiento.

El tallaje habrá de corresponderse con las tallas de las prendas 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.

Las prendas se entregarán en paquetes individuales por trabajador en los que se detallará los elementos que contienen, sus tallas y trabajador al que va destinado.

El plazo máximo para realizar la entrega será de 60 días desde la realización del tallaje.

Una vez se hayan realizado la entrega, por parte del Departamento se hará entrega a la empresa adjudicataria, de relación con las deficiencias detectadas para su subsanación. Las modificaciones que pudieran producirse se realizarán siguiendo el mismo procedimiento establecido en el apartado anterior. El plazo máximo para realizar los cambios será de 15 días desde la recepción del informe del departamento.

Artículo 20°: PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.-El adjudicatario tendrá derecho al abono del suministro efectivamente entregado y formalmente recibido por la Administración, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

Según el art. 216.4 TRLCSP, el Ayuntamiento tiene la obligación de abonar al contratista el precio del contrato dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del suministro. No obstante, y de conformidad con el art. 3.tres de la Ley 15/2010, de 5 de Julio, que añade una Disposición Transitoria Octava a la LCSP, los plazos de pago, serán los previstos con carácter transitorio en esta disposición, esto es, 40 días hasta el 31 de diciembre de 2012.

En caso de demora en el pago, el Ayuntamiento deberá abonar al contratista en concepto de interés de demora, el interés legal del dinero devengado por las cantidades adeudadas, una vez transcurrido el plazo de pago a contar desde la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del suministro. A estos efectos, el interés legal del dinero será el establecido con carácter anual en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Igualmente, en caso de demora en el pago, el Ayuntamiento deberá indemnizar al contratista por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004 por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Artículo 21°.- DEMORA. PENALIDADES POR DEMORA Y RESOLUCIÓN.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización de sucesiva del mismo.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de un 20% del importe de las unidades de suministro solicitadas que incurran en demora.

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

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

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

En todos los supuestos de demora, cuando el órgano de contratación opte por la imposición de penalidades y no por la resolución del contrato, concederán la aplicación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Artículo 22°: IMPOSICIÓN DE 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 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, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 de la TRLCSP.

La imposición de penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos o deficiencias, ni excluirá la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora o por el incumplimiento en general de los términos del contrato.

Artículo 23: PLAZO DE GARANTIA.-Se establece un plazo de garantía de un año, contra todo tipo de defectos de fabricación y vicios originarios que se manifiesten en el mismo, a contar desde la entrega y recepción de los distintos bienes. Esta garantía ampara la reparación o reposición de los artículos comprobados como defectuosos en un régimen normal de utilización, sobre los que el Ayuntamiento hubiera informado al contratista antes de la expiración del plazo de garantía siendo por cuenta de éste todos los gastos que, por cualquier concepto, genere la retirada, reparación o reposición de los artículos defectuosos, sin que prevalezca a estos efectos cualquier declaración contenida en la oferta.

Artículo 24°: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- Además de los supuestos de incumplimiento, son causas de resolución de este contrato las especificadas en los arts. 223 y 299 de la TRLCSP y disposiciones concordantes, dando lugar a los efectos previstos en los arts. 224 y 300 de dicho texto legal.

Artículo 25°: DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.- Una vez transcurrido un año desde la última entrega a realizar del suministro contratado, se procederá a la devolución de la garantía definitiva en caso de no existir motivos en contra debidamente justificados, en los términos previstos en el art. 102 de la TRLCSP.

Artículo 26°: ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.- El órgano de contratación que actúa en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, es el Quinto Tte. de Alcalde, en base a la delegación efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde, según Decreto de 16 de Junio de 2011, y publicado en el BOP de Salamanca de 30 de Junio del mismo año.

Artículo 27°: NATURALEZA DEL CONTRATO.- El presente contrato tiene carácter administrativo y ambas partes quedan sometidas expresamente para cuanto no esté previsto en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, al Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos, el RD 1908/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en cuanto no se oponga a ella y por el resto de las disposiciones aplicables.

Artículo 28°: PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.- El órgano de contratación ostenta la

prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, se podrá modificar por razones de interés público el contrato y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados del TRLCSP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivas.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley Reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los art. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sala de Comisiones a 19 de abril de 2012

EL PRESIDENTE,

EL SECRETARIO DE LA COMISION,

A N E X O I

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D. _____, con domicilio en _____, provisto de Documento Nacional de Identidad número _____, actuando en nombre propio (o en representación de _____, C.I.F. n° _____), según acredita mediante poder notarial bastante, con domicilio social en _____,

E X P O N E:

PRIMERO.- Que desea tomar parte en la convocatoria en procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, convocado por el Excmo. Ayuntamiento, para la contratación del suministro de elementos de vestuario profesional destinado a los empleados al servicio del Ayuntamiento de Salamanca pertenecientes a las plantillas de servicios generales.

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:

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

*Reduce los siguientes plazos de entrega y oferta:

-Realización de tallaje de.....días desde la formalización del contrato.

-Plazo para la entrega del suministro de elementos de vestuario profesional destinado a los empleados al servicio del Ayuntamiento de Salamanca pertenecientes a las plantillas de servicios generales,.....días desde la realización del tallaje.

(Lugar, fecha y firma del licitador)