

EXPDTE	SUMINISTRO VESTUARIO POLICIA LOCAL	SM-272-2013
PRCEDTO	Abierto SARA. Criterios 1 tipo.	
TRÁMITE	Pliegos condiciones económico-administrativas.MODIFICADO	

ÍNDICE

ÍNDICE	1
CAPÍTULO I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.....	1
a) Objeto del contrato	1
b) Precio y financiación del contrato.....	2
c) Capacidad para contratar. UTEs.....	2
CAP. II. LICITACIÓN.....	3
d) Garantía Provisional.....	3
e) Obtención de información.....	3
f) Presentación de proposiciones. Lugar y plazo	4
g) Presentación de proposiciones. Documentación.....	5
7.1. Reglas generales.....	5
7.2. “SOBRE A. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y DOCUMENTACIÓN GENERAL”.....	6
h) Acreditativos de la solvencia económico-financiera, y técnico-profesional del licitador. Clasificación contractual:.....	7
i) Resguardo acreditativo de la garantía provisional.	7
j) Declaración de empresas vinculadas.	7
k) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.	7
l) Uniones temporales de empresas (UTEs).	7
7.3. “SOBRE B. PROPOSICIÓN U OFERTA”.....	8
m) Criterios de selección.....	8
n) Ofertas con valores anormales o desproporcionados.....	8
o) Mesa de Contratación.	9
p) Apertura y calificación de la documentación general.	10
q) Apertura de las proposiciones, propuesta de calificación de ofertas desproporcionadas y de clasificación de las restantes.	11
CAP. III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	12
r) Exclusión de ofertas desproporcionadas y clasificación de las restantes presentadas.	12
s) Documentación a presentar por el licitador que presente la oferta más ventajosa económicamente.	13
14.1. Reglas generales.....	13
14.2. Documentación acreditativa de las condiciones de capacidad.....	13
a) Acreditativa de la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición:	14
t) Para acreditar la capacidad del licitador para contratar con la Administración:.....	14
u) Especialidades para los contratistas extranjeros:.....	15
a) Condición especial de aptitud.....	15
v) Adscripción mínima de medios. Condiciones especiales de aptitud.....	15
w) Determinación previa de subcontratistas.....	16
14.3. Documentación restante.....	16
a) Garantía definitiva, y complementaria/s, en su caso.	16
x) Tasa formalización contrato y gastos de publicidad.	16

b)Póliza seguro responsabilidad	17
y)Adjudicación	17
z)Formalización del contrato	18
CAP. IV. RÉGIMEN CONTRACTUAL. EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN	18
aa)Plazo de duración del contrato	18
ab)Revisión de precios	19
ac)Régimen de pagos	19
ad)Imputación de gastos al contratista	21
ae)Obligaciones generales del contratista	21
af)Obligaciones de carácter laboral	22
ag)Adaptación a la normativa UE	22
ah)Derechos del contratista	23
ai)Responsabilidades del contratista	23
aj)Penalidades	23
ak)Recepción de la prestación y plazo de garantía	26
al)Modificaciones contractuales	26
am)Subcontrataciones	27
an)Cesión del Contrato	27
ao)Resolución del Contrato	28
CAP. V. RÉGIMEN JURÍDICO.....	28
ap)Discrepancias entre los pliegos de condiciones económico-administrativas y de prescripciones técnicas	29
aq)Prerrogativas de la Administración	29
ar)Naturaleza del contrato, régimen jurídico y jurisdicción competente	29
ANEXO I: CUADRO CARACTERÍSTICAS CONTRATO suministros	30
1.Objeto.....	30
1.Precio	31
2.Presentación propuestas. Especificaciones	31
3.Adjudicación. Especificaciones	32
4.Ejecución. Especificaciones.....	33
ANEXO II: CUADRO CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.....	35
ANEXO III: MODELO PROPOSICIÓN U OFERTA	36

CAPÍTULO I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1,Objeto del contrato.

1. El objeto del presente contrato, por procedimiento abierto y con pluralidad de criterios, se define en el cuadro Anexo I.1 (Cuadro de Características) a los presentes pliegos de condiciones administrativas (PCA), y se desarrolla en los correspondientes pliegos de prescripciones técnicas (PPT).

Los anexos a los presentes PCA forman parte de los mismos a todos los efectos, debiendo considerarse las remisiones, puntualizaciones, aclaraciones, desarrollos o especificaciones que en los mismos se contemplan como de aplicación plena.

2,Precio y financiación del contrato.

1. Se fija como tipo máximo de licitación el señalado en el Anexo I.2 de estos pliegos, con especificación, en partida aparte, del IVA.

Se entienden comprendidos en la oferta formulada por el licitador todo género de gastos, incluidos los de Seguridad Social y cuantos tributos graven su empresa o actividad. Esta oferta hará referencia al IVA y, de no constar, se entenderá incluido en el precio propuesto por el licitador.

2. Las obligaciones económicas del contrato que se derivan para la Administración serán financiadas con cargo al crédito existente en la partida del Presupuesto que se señale por la Intervención municipal en su informe.

3. Sólo para el supuesto de que el plazo de ejecución de los suministros se realice en diferentes anualidades, según se señala en el Anexo I:

- De conformidad con lo dispuesto en los arts. 110.2 del RD Leg. 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP en adelante); 174 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y 79 y siguientes del Dto. 500/1990; las diferentes anualidades se imputarán a los ejercicios presupuestarios que se detallan en el Anexo I. En consecuencia el presente gasto queda subordinado al crédito que para cada ejercicio se consigne en el presupuesto.
- Las anualidades expresadas habrán de ajustarse a la posible baja en el precio, y reducción del plazo contractual (de valorarse este criterio), resultantes de la adjudicación.

3, Capacidad para contratar. UTEs.

1. Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, por sí o por medio de representantes, que posean las condiciones de aptitud previstas en el art. 54 del TRLCSP, o en los arts. 55 y 58, según su nacionalidad.

Respecto a las personas jurídicas deberá de considerarse lo señalado en el art. 57.1 del TRLCSP, en cuanto a la vinculación de su objeto social con la prestación objeto de contrato.

Asimismo, deberán de tenerse en cuenta las condiciones especiales de compatibilidad del art. 56.1 del TRLCSP.

2. Las empresas o empresarios no deberán de encontrarse incurso en alguna de las prohibiciones que se enumeran en el art. 60 del TRLCSP. Expresamente se recuerda la obligación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales y tributarias, incluidas las propias del Ayuntamiento de Pontevedra.

3. La Administración podrá contratar con uniones temporales de empresas (UTE) que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que se efectúe la adjudicación del contrato a su favor, caso en el que dispondrán de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación de tal adjudicación.

Deberá de considerarse lo señalado por los arts 59 del TRLCSP y 24 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4. La acreditación de la solvencia económico financiera y técnico profesional se exigirá en los términos que se señalan en el Anexo I.4 de los presentes pliegos, sin perjuicio de la habilitación empresarial o profesional genérica previa.

CAP. II. LICITACIÓN

4, Garantía Provisional.

1. La exigencia de la garantía provisional, y su cuantía en su caso, se determina en el Anexo I.3 de los presentes pliegos, dado su carácter potestativo (art. 103 TRLCSP).

2. En el supuesto de que fuera precisa, el documento que acredite su constitución se acompañará a la documentación a que se refiere la cláusula 7ª del presente pliego. Se estará a lo dispuesto en el art. 103 del TRLCSP. Las garantías provisionales deberán ajustarse a los modelos oficiales establecidos en el Real Decreto 1098/01 (anexos números III a VI).

5, Obtención de información.

1. Los pliegos de condiciones económico-administrativas serán publicados en el perfil de contratante del Ayuntamiento www.pontevedra.eu. Podrá publicarse, asimismo, aquella otra información o documentación que sea necesaria o conveniente.

2. Para la obtención de información que pudiera solicitarse por los interesados se estará a lo señalado en el art. 158 TRLCSP. En todo caso debe de tenerse en cuenta:

- Que solo será obligatoria la remisión de aquellos documentos que no se encuentren publicados en el perfil del contratante municipal, ni se haya facilitado su acceso por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.
- Que solo será obligatoria la remisión de aquella documentación o información que sea precisa, o conveniente, para la formulación de las ofertas.
- La petición de los pliegos y cualquier documentación complementaria, en los casos señalados, deberá de presentarse con una antelación mínima de 9 días naturales a la finalización del plazo para presentar ofertas. Se enviará en los 6 días naturales siguientes a la solicitud.
- Otro tipo de información adicional, también en los casos señalados, deberá de solicitarse con 9 días naturales de antelación al plazo de finalización de la presentación de ofertas, para dar cumplimiento al plazo mínimo de remisión precisado por el art. 158.2 TRLCSP. En otro caso, la remisión se efectuará en los 3 días naturales siguientes a la solicitud, no admitiéndose ninguna con una antelación de menos de 3 días naturales a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

3. La obtención de copias implicará el abono de la tasa establecida en la correspondiente ordenanza fiscal. La remisión de la documentación por correo será bajo la modalidad de portes debidos.

4. La consulta podrá efectuarse en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Pontevedra (Michelena, 30, 36002 Pontevedra, teléfono 986 804329, fax 886.21.28.43, email: contratacion@concellopontevedra.es).

6, Presentación de proposiciones. Lugar y plazo.

1. Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán de 09,00 a 13,00 horas (del 16 de junio al 15 de septiembre), o de 8.30 horas a 13.30 horas (resto del año, a

excepción de los sábados, que siempre será de 9.00 horas a 13.00 horas), en el Registro General del Ayuntamiento de Pontevedra.

Dada la procedencia de publicidad comunitaria en atención a la cuantía del contrato (art. 15 TRLCSP), el plazo para presentar las proposiciones será el mayor que resulte de los siguientes:

- **26 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el último de los boletines en el que deba de serlo (BOP, DOG y BOE), o en el perfil del contratante municipal (www.pontevedra.eu).
- **45 días naturales** a contar desde la fecha del envío del anuncio a la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas.

2. También podrán presentarse proposiciones por correo, si bien en este caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por fax, télex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera en el registro general municipal fuera del plazo fijado.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Igual advertencia será de aplicación para los casos en que se haga uso de las restantes posibilidades previstas por el art. 38.4 de la Ley 30/1992, debiendo de anunciarse de igual modo su presentación mediante esta vía, y con las mismas salvedades expuestas.

3. Tales plazos podrán ser prorrogados de concurrir las circunstancias previstas en el art. 78.3 del RD 1098/2002.

4. Una vez remitida la proposición o entregada, no podrá ser retirada salvo causa debidamente justificada.

7. Presentación de proposiciones. Documentación.

7.1. Reglas generales.

1. El licitador presentará la documentación que a continuación se relaciona en **dos (2)** sobres, A y B, cada uno de los cuales tendrá el siguiente título:

- EI A: "SOBRE A. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y DOCUMENTACIÓN GENERAL"
- EI B: "SOBRE B. PROPOSICIÓN U OFERTA"

2. Los sobres deberán presentarse cerrados y lacrados, identificados en su exterior **con indicación expresa de la licitación a la concurren**, debidamente firmados por el licitador o su representante, con indicación de nombre, apellidos y razón social, nº de teléfono y fax, así como correo electrónico, en su caso.

3. La documentación incluida deberá estar debidamente numerada y se hará constar en hoja independiente el contenido del sobre con indicación de los folios a los que corresponde.

4. Los concursantes extranjeros presentarán su documentación traducida de forma oficial al gallego o al castellano.

5. Los documentos a presentar deberán ser originales o copias autenticadas en forma

legal. A efectos de **compulsa municipal se establece un horario de 9 a 11 horas**, en la oficina de Registro, previo pago de la tasa correspondiente.

6. En el caso de discrepancia entre las cantidades consignadas en número y letra, prevalecerán las primeras sobre las segundas.

7. Las mejoras ofertadas por la empresa que resulte adjudicataria pasarán a formar parte del objeto del contrato, procediendo el Ayuntamiento, a través de su personal competente, a la comprobación, previa a la recepción de los servicios, de su correcta ejecución.

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

9. La totalidad de las declaraciones, ofertas y proposiciones, incluidas las efectuadas por uniones temporales de empresas (UTEs), deberán ser firmadas por representantes que en ese momento lo sean, de acuerdo con lo establecido en el art. 14.2 de estos pliegos. En este sentido, y sin perjuicio de su acreditación tan solo por el empresario cuya oferta se declare como económicamente más ventajosa, el cumplimiento de los requisitos establecidos en tal art. 14.2 se refiere al momento de presentar la proposición u oferta.

7.2. “SOBRE A. DECLARACIÓN RESPONSABLE Y DOCUMENTACIÓN GENERAL”

1. Incluirá una declaración responsable del siguiente tenor, o cuando menos conteniendo los extremos que en tal se contemplan:

*“D/Dª (nombre y apellidos de la persona individual que solicita), con D.N.I. núm. (...), en nombre propio o en representación de (____), y a los efectos de concurrir al procedimiento para la contratación de (se añadirá la denominación del contrato ____), **declara bajo su responsabilidad que:***

- Cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.*
- Que dispone de la documentación que así lo acredita, comprometiéndose a su presentación en los términos expuestos en el art. 14 de los pliegos de condiciones administrativas del contrato, de resultar la suya la oferta económicamente más ventajosa y cuando así le sea requerida por el órgano de contratación.*
- Que se compromete a mantener su vigencia mientras dure la ejecución del contrato, de resultar adjudicatario.*

Fecha, lugar y firma”

2. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe, así como la inadecuación o insuficiencia de tales para acreditar los extremos requeridos en atención al objeto y características del contrato, o su falta de aportación sin más en el momento de su requerimiento, motivará la desestimación de la oferta presentada y el requerimiento de la documentación a la siguiente más ventajosa. Ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

3. Dicha declaración se acompañará de los siguientes documentos:

a) Acreditativos de la solvencia económico-financiera, y técnico-profesional del licitador. Clasificación contractual:

Dadas las características del contrato se adjuntará ya en este momento la documentación acreditativa de la solvencia técnica y profesional, según se especifica en el Anexo I.4 a estos pliegos.

Para el supuesto de que la solvencia económico-financiera se acredite a través de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, la vigencia de este seguro deberá de mantenerse durante, al menos, toda la duración del contrato y, asimismo, durante el plazo de garantía. El incumplimiento de esta condición será causa de resolución contractual.

Respecto a las UTEs, acreditarán su capacidad y solvencia en los términos del presente pliego, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma en la forma precisada por la legislación contractual administrativa.

b) Resguardo acreditativo de la garantía provisional.

En aquellos casos en los que fuere exigible según el Anexo I.3.

c) Declaración de empresas vinculadas.

En el supuesto de que la empresa concorra a la invitación para participar en este procedimiento negociado con empresas pertenecientes a un mismo grupo, en los términos a que se refiere el art. 145 TRLCSP, se presentará necesariamente una declaración indicando esta circunstancia y el nombre o denominación social de las mismas, debiendo constar este documento en cada una de las ofertas formuladas por todas las empresas vinculadas que concurren a la licitación.

d) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.

Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberán incluir los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100. Asimismo especificarán el número de éstos que tengan carácter de fijos, en relación con el número total de trabajadores fijos en plantilla.

e) Uniones temporales de empresas (UTEs).

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal de empresas (UTE) deberán:

- Presentar la declaración responsable precisada en el punto 1 de este apartado 7.2. a nombre de la propia UTE y firmada por todos los representantes de las empresas integrantes.
- Añadir una declaración indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Esta declaración será, igualmente, firmada por todos los representantes de las empresas integrantes.
- Las restantes declaraciones y proposiciones u ofertas de la UTE deberán de ser firmadas también por los representantes de cada una de las empresas integrantes. No obstante, podrán ser suscritas por el apoderado único referido en el art. 59.2. del TRLCSP, de ya encontrarse nombrado, cuando se refieran a las ofertas o

circunstancias de la propia UTE.

7.3. "SOBRE B. PROPOSICIÓN U OFERTA"

Incluirá la propuesta u oferta conforme al Anexo III a los presentes pliegos.

8.Criterios de selección

1. Los criterios que servirán de base para la adjudicación serán los establecidos en el Anexo II a estos pliegos.

No se valorarán criterios distintos a los señalados.

2. Las ofertas presentadas se valorarán objetivamente atendiendo a criterios de proporcionalidad matemática. En este sentido se le otorgará la mayor puntuación a la empresa que mejor oferta realice, y a los restantes en proporción a ésta, por regla matemática de tres, directa o inversa según el caso. No obstante, de presentarse ofertas con baja 0, sea en plazos o en dinero, la puntuación máxima a otorgar lo será siempre que la mejora (en plazos o dinero) sea al menos del 10% respecto a dicho criterio. En los casos en que no se alcance tal porcentaje, la puntuación se disminuirá proporcionalmente.

Asimismo, habrán de considerarse aquellos supuestos en los que en el mencionado Anexo II ya se establezca la puntuación concreta por la mejora que se oferte.

3. En el supuesto de que, aplicando los criterios de valoración, dos o más empresas empaten en la mayor puntuación, tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% y así lo acredite en el momento de justificar su solvencia técnica. De persistir el empate, se resolverá según lo dispuesto al efecto en la D.Ad. 4ª.2 del TRLCSP y, de continuar tal igualdad, por sorteo.

9.Ofertas con valores anormales o desproporcionados

1. El carácter desproporcionado o temerario da oferta será analizado a la vista de los informes que, sobre este extremo, puedan emitir los técnicos municipales.

Antes de la emisión de este informe, se solicitará de la empresa ofertante la justificación de la viabilidad de su propuesta en el plazo de tres (3) días hábiles, justificación que habrá de referirse en los términos señalados por el art. 152.3 del TRLCSP y sobre la que, necesariamente, se pronunciarán informes técnicos del servicio correspondiente.

2. Para determinar el carácter desproporcionado o anormal de la oferta se atenderá especialmente a la posibilidad técnica de ejecución de las mejoras ofertadas con la financiación de que se dispone u oferta, acudiendo para ello a los cálculos de costes -de personal y materiales- tradicionales en el mercado y a las explicaciones que pueda dar el licitador incurso en esta presunción.

3. En el Anexo II a los presentes pliegos podrá precisarse una cantidad mínima, o porcentaje de baja máximo respecto del tipo de licitación o precio del contrato, que señalarán el límite conforme al que se presumiría posible ejecutarlo, independientemente de las mejoras que se propongan (aún sin ninguna). Ello de acuerdo con el art. 152.2 del TRLCSP.

4. De valorarse la disminución en el plazo de ejecución, se solicitarán las oportunas explicaciones al licitador cuando su oferta sea igual o inferior en más de 1/3 a la media de los plazos ofertados por los restantes concurrentes o, en su defecto, del plazo inicialmente previsto, salvo previsión expresa en el Anexo II a estos pliegos.

Igual regla será de aplicación, a la inversa, en el supuesto de incremento del plazo de garantía que se pudiera valorar.

No obstante, la regla anterior cederá cuando, al valorarse la disminución en el plazo de entrega o el incremento en el plazo de garantía, se oferte el plazo mínimo o máximo, respectivamente, puntuable según el anexo II a estos pliegos.

5. Deberán de considerarse, en su caso, lo que se pueda precisar en cada procedimiento, en el Anexo II a los presentes pliegos.

6. La Mesa de contratación, de acuerdo con el art. 22.1 f) del RD 817/2009, tramitará el procedimiento señalado y efectuará propuesta de declaración como anormal o desproporcionada, correspondiendo su declaración como tal, y su exclusión de la licitación, al órgano de contratación, de conformidad con el art. 152 TRLCSP. El órgano de contratación declarará que la oferta no podrá ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores desproporcionados o anormales, a la vista de las explicaciones del licitador y del informe técnico, cuando el coste de las variantes o mejoras señaladas en la oferta suponga la imposibilidad de obtener beneficio de ningún tipo con la ejecución del contrato. A efectos de sus valoraciones, el órgano de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

7. Las ofertas así declaradas serán excluidas de la licitación, procediendo la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

No obstante, por lo que respecta a la mejora de los plazos de prestación de los suministros o de garantía, su consideración como temerarios o no justificados no motivará la exclusión de la proponente por este único motivo, sino su elevación automática (o disminución) al plazo mínimo o máximo admisible y su valoración en proporción.

8. Con independencia de los criterios a valorar, será de aplicación lo señalado en el art. 86 del RD 1098/2001 respecto a la valoración de las ofertas presentadas por empresas pertenecientes a un mismo grupo.

10. Mesa de Contratación.

1. La Mesa de Contratación estará formada:

- Por un Presidente, que podrá ser un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma.
- Un mínimo de cinco vocales, entre los que se incluyen:
 - un concejal en representación de cada grupo municipal, a excepción de aquel ya representado por la Presidencia.
 - El titular de la Asesoría Jurídica da Corporación, quien podrá delegar su asistencia, con este carácter, en la Secretaría General del Pleno o en la Secretaría de la Administración Municipal.
 - El titular del órgano de Intervención y fiscalización, quien asimismo podrá delegar en un funcionario técnico de administración general adscrito a su servicio.

- Un funcionario técnico del servicio competente por razón de la materia.
- Un secretario, que será el funcionario titular del servicio de Contratación, funcionario técnico adscrito a tal servicio o el secretario de Administración Municipal, siempre y cuando este último no actúe como vocal.

2. El secretario tendrá voz, pero no voto.

La Mesa podrá constituirse válidamente con la asistencia, al menos, de su Presidente, Secretario y de la mitad de sus miembros, entre los que deberán de encontrarse, necesariamente, los vocales en funciones de Asesoría Jurídica e Intervención. En el curso de sus funciones podrá pedir los informes y asesoramientos que estime convenientes.

3. Respecto a su composición en concreto se estará a lo dispuesto en el Anexo I.4 a los presentes pliegos.

4. De conformidad con el art. 21.4 del RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la composición nominal de los miembros de la mesa de contratación deberá de publicarse en el perfil del contratante, con una antelación mínima de 7 días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación general a que hace referencia el art. 146.1 del TRLCSP. Ello siempre y cuando no se establezca ya, dicha composición nominal, en el Anexo I.4 a estos PCA.

5. De conformidad con lo señalado en el art. 24.1 de la Ley 30/1992, los miembros de la mesa no podrán abstenerse en sus votaciones.

11. Apertura y calificación de la documentación general.

1. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá al examen de la declaración responsable y documentación del sobre A en sesión no pública.

2. Dicho órgano, de acuerdo con lo previsto en el art. 22 del RD. 1098/2001, podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados o documentos presentados para justificación de su solvencia técnica y económica, o incluso pedirle la presentación de otros complementarios. Tales requerimientos deberán de cumplimentarse en un plazo máximo de 5 días naturales.

3. Por otra parte, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará a los interesados concediéndoles un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

4. Los requerimientos precisados en los dos apartados anteriores se efectuarán verbalmente, o mediante fax o telemáticamente de así estimarse, sin perjuicio del correspondiente anuncio en el Perfil de contratante del Ayuntamiento, momento desde el que contará el plazo de cumplimentación del requerimiento.

5. Calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, la Mesa procederá a declarar las admitidas y las rechazadas con expresión de las causas del rechazo.

6. La no idoneidad o la no justificación de la solvencia técnica o económica aportada,

según criterio motivado de la Mesa, tendrá carácter excluyente.

12.Apertura de las proposiciones, propuesta de calificación de ofertas desproporcionadas y de clasificación de las restantes.

1. El acto de apertura de las proposiciones será público y tendrá lugar, en el supuesto de que no se comunique la remisión de éstas por Correo, el tercer día hábil no sábado siguiente al de terminación del plazo para su presentación de proposiciones. El cómputo de este plazo se efectuará por días naturales, pero su celebración deberá de recaer en día hábil no sábado, posponiéndose al primer día hábil siguiente de coincidir en sábado o inhábil. Tendrá lugar a las 9.30 horas, en la sala de Juntas del edificio Michelena, 30.

Tal día, no obstante, podrá ser demorado para el supuesto de presentarse ofertas por correo o a través de las vías señaladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, o de requerirse aclaraciones, complementos o subsanaciones de la documentación presentada. En este caso, el día de apertura de proposiciones se fijará en el perfil del contratante con una antelación de, cuando menos, 2 días al de su celebración. En todo caso, el acto público de apertura de los sobres B no podrá demorarse más de 7 días contados desde el siguiente al de la apertura de la documentación general.

2. Dada cuenta por el Presidente del resultado de la calificación de la documentación general, la Secretaría de la mesa procederá a la apertura de los sobres B, con exclusión de los correspondientes a las proposiciones rechazadas, que no podrán ser abiertos, y dará cuenta de la documentación contenida en ellos, con la posibilidad de su examen por los interesados.

Abierto el sobre B, la mesa finalizará el acto público de apertura de proposiciones, pasando a deliberar sobre los criterios valorables según los pliegos y pudiendo solicitar los informes o asesoramientos que tenga por convenientes.

3. En todo caso, las proposiciones afectas por cualquiera de las causas precisadas en el art. 84 del RD 1098/2001 serán rechazadas motivadamente.

4. La Mesa de Contratación formulará propuesta de declaración de ofertas desproporcionadas o anormales, tramitado el procedimiento establecido en el art. 9 de estos pliegos; así como propuesta de clasificación de las restantes proposiciones, por orden decreciente en atención a sus ofertas.

5. Efectuada, por la Mesa de Contratación la propuesta de clasificación al órgano de contratación, será publicada en el perfil del contratante para su conocimiento por los licitadores, que podrán efectuar las alegaciones que estimen oportunas ante el órgano de contratación en un plazo no superior a 2 días hábiles. Asimismo, podrá enviárseles por fax o medios telemáticos.

6. La propuesta de exclusión de ofertas desproporcionadas y de clasificación de las restantes no crea derecho alguno para el empresario.

7. La Mesa de Contratación deberá considerar los plazos máximos de adjudicación del contrato fijados legalmente y en estos pliegos.

8. En lo no previsto en la presente cláusula será de aplicación el régimen contemplado en los arts. 80 a 84 del RD 1098/2001.

CAP. III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13.Exclusión de ofertas desproporcionadas y clasificación de las restantes presentadas.

1. Si el órgano de contratación, a la vista del procedimiento tramitado según el art. 9 y de la propuesta de la mesa, estimase que alguna oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la declarará como desproporcionada o anormal y la excluirá de la clasificación.

2. El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

14.Documentación a presentar por el licitador que presente la oferta más ventajosa económicamente.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá aportar, en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la documentación precisada en la presente cláusula.

14.1. Reglas generales.

- La documentación incluida deberá estar debidamente numerada y se hará constar en hoja independiente el contenido del sobre con indicación de los folios a los que corresponde.
- El empresario extranjero presentarán su documentación traducida de forma oficial al gallego o al castellano.
- Aquellas empresas que se encuentren registradas en el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Galicia, que acompañen la correspondiente certificación, estarán dispensadas de acreditar los datos referidos por el art. 83.1 del TRLCSP, sin perjuicio de que la Administración pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios a fin de verificar o comprobar la exactitud o vigencia de los mismos, o clarificar cualquier extremo. De referirse, el correspondiente certificado, a otros datos inscritos y exigidos por los presentes pliegos, la dispensa alcanzará a los mismos.
El certificado del Registro oficial de licitadores en cuestión deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.
Para aquellas empresas que figuren inscritas en el Registro de Contratistas del Ayuntamiento de Pontevedra (de encontrarse creado) será suficiente que acompañen una copia del informe relativo a los datos inscritos o la simple referencia al número de inscripción, quedando dispensadas de presentar aquellos documentos acreditativos de los datos inscritos.
- Los documentos a presentar deberán ser originales o copias autenticadas en forma

legal.

- De acuerdo con lo previsto en el art. 22 del RD. 1098/2001, podrá recabarse del empresario aclaraciones sobre los certificados o documentos presentados para justificación de su capacidad y ausencia de prohibiciones para contratar, o incluso pedirle la presentación de otros complementarios. Tales requerimientos deberán de cumplimentarse en un plazo máximo de 5 días naturales.
- Por otra parte, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará a la empresa concediéndole un plazo de tres días hábiles para subsanación.

14.2. Documentación acreditativa de las condiciones de capacidad.

De conformidad con el art. 146.5 del TRLCSP, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de estos requisitos será el de finalización del plazo para presentar las proposiciones, en consecuencia **esta documentación habrá de referirse al momento de presentación de la oferta o proposición.**

a) Acreditativa de la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición:

- Fotocopia del DNI para los empresarios individuales, pasaporte o documento que los sustituya.
- En el caso de empresarios que fueren personas jurídicas: escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Se añadirá, asimismo, copia de las escrituras o documentos de modificación de los anteriores. Fotocopia del DNI de su representante, firmante de la proposición y demás documentación. Fotocopia del NIF de la empresa, para el caso de no determinarse en la escritura.
- Poder debidamente bastantado cuando el adjudicatario propuesto no hubiera actuado, y actúe, en nombre propio o se trate de sociedades o personas jurídicas. Se admitirán los bastanteos de poderes efectuados por la Asesoría Jurídica de la Corporación, abogado del Estado o asesorías de otras administraciones públicas, o abogado en ejercicio, debiendo en este último caso justificar su colegiación. El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil y, en concreto, cuando contenga delegación permanente de facultades. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste, siempre que tal diligencia identifique perfectamente al representante, representado, escritura de apoderamiento y que las facultades que se le confieren son bastantes para el contrato, o contratos, en cuestión. La presentación del poder, o de la diligencia de bastanteo del mismo en los términos expuestos, supondrá, a los efectos del Art. 1733 y concordantes del Código Civil, expresa declaración de no haberle sido revocado con fecha posterior.
- Los empresarios que hubiesen concurrido integrados en una unión temporal de

empresas añadirán la justificación de la personalidad jurídica de cada empresa y de su representación, según lo señalado en los 3 primeros apartados de este epígrafe a).

Asimismo, podrán aportar ya la acreditación de su constitución en escritura pública y la acreditación de los requisitos precisados en el art. 16.2 de estos pliegos. En este caso, y salvo cuando se señale de otro modo, las declaraciones o documentación precisada en este artículo podrán ser firmadas o presentada por dicho apoderado único, siempre que se refieran a circunstancias propias de la UTE y no de cada una de las empresas integrantes.

- En hoja aparte se señalará nombre, apellidos y razón social, domicilio, nº de teléfono y fax, así como correo electrónico, en su caso. De precisarse un correo electrónico y así desearse deberá consentirse expresamente en que las notificaciones se efectúen por este medio. El Ayuntamiento realizará dichas notificaciones, de acuerdo con su normativa reguladora, en el momento en que sus disponibilidades técnicas lo permitan.

El empresario podrá remitirse, en todo o en parte, y por lo que respecta a la documentación expuesta en los 3 primeros guiones, a la que ya hubiera presentado en el Ayuntamiento de Pontevedra a consecuencia de otros procedimientos contractuales en los que participase. Para ello será necesario que señale expresamente que se remite a aquella documentación, identifique el procedimiento o procedimientos en los que se presentó, y señale de modo claro que no existen actos posteriores que la modifiquen, a través de la correspondiente declaración jurada.

f) Para acreditar la capacidad del licitador para contratar con la Administración:

- Acreditación de no encontrarse incurso en prohibiciones para contratar, mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, se aportará declaración responsable donde constará, expresamente, que el empresario o la empresa, sus administradores u órganos de dirección, **no** se encuentran incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas impuestas por la legislación vigente y, en concreto, en las señaladas por el art. 60 del TRLCSP, manifestando que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones aplicables. Esta declaración será otorgada por apoderado ante la Secretaría de Administración Municipal del Ayuntamiento de Pontevedra, notario público u organismo profesional cualificado.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

En el caso de UTEs esta declaración se efectuará, respecto de cada empresa, por cada uno de los representantes de la misma, debidamente apoderado.

- Certificaciones administrativas expedidas por los órganos competentes en las que se acredite encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de Pontevedra, así como respecto a sus obligaciones con la seguridad social, o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, mediante declaración suficiente ante las Administraciones tributarias y de la seguridad social a estos efectos. Ello excepto el alta en el IAE para el Ayuntamiento de Pontevedra, que se justificará mediante presentación de ésta y, en su caso, del último recibo

sobre dicho impuesto.

En el caso de las UTEs se presentarán las correspondientes certificaciones, o autorización para su obtención, por cada una de las empresas integrantes.

Todo de acuerdo y en los términos precisados por los arts. 13 y siguientes del RD 1098/2001.

g) Especialidades para los contratistas extranjeros:

-Documentos que acreditan su capacidad de obrar.

En el caso de empresas o empresarios de estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará, de conformidad con lo previsto en los arts. 58 y 72.2 del TRLCSP, y 9 del RD 1098/2001. En consecuencia, deberán de acreditar la inscripción en los registros o la presentación de las certificaciones que se especifican en el Anexo I del RD 1098/2001.

Las demás empresas o empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar de acuerdo con lo precisado por los arts. 72.3 del TRLCSP y 10 del RD 1098/2001. Estas empresas deberán añadir, asimismo, el Informe de reciprocidad que refiere el art. 55.1 del TRLCSP, salvo que se trate de empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

-En todo caso, 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 pudiera surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 146.1 d TRLCSP).

a) Condición especial de aptitud.

Justificación de 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, según se precisa en el Anexo I.4.

h) Adscripción mínima de medios. Condiciones especiales de aptitud.

De así especificarse en el Anexo I.4 a los presentes pliegos, deberán de aportar justificación de disponer de los medios cuya adscripción se exija a la ejecución del contrato, de acuerdo con el art. 64.2 del TRLCSP. De requerirse, esta adscripción tendrá el carácter de obligación esencial, a los efectos del art. 223 g) del TRLCSP (resolución contrato), sin perjuicio del devengo de las penalidades que se prevén.

Asimismo, se justificará la experiencia o formación y condiciones específicas que se precisan en el mencionado Anexo I.4 respecto de este personal, así como, en su caso, las posibles habilitaciones profesionales o empresariales específicas de acuerdo con el art. 54.2 del TRLCSP.

En los supuestos en que fuera precisa la sustitución del personal inicialmente adscrito, la empresa deberá comunicar previamente al Ayuntamiento la identificación, y justificación de su habilitación técnico profesional, del sustituto/s. El Ayuntamiento podrá denegar la autorización de estas sustituciones de incumplir los requisitos exigidos u otras causas justificadas.

i) Determinación previa de subcontratistas.

Sólo para el supuesto en que así se determine, según el Anexo I.4 a los presentes pliegos, deberá de señalarse la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, especificando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia técnica de los subcontratistas a los que se vaya a

encomendar su realización (art. 227.2.a) TRLCSP).

Independientemente de esta comunicación previa, deberán cumplirse los requisitos precisados en el art. 33 de estos pliegos en el momento en que se acuda a tal subcontratación.

14.3. Documentación restante.

a) Garantía definitiva, y complementaria/s, en su caso.

Resguardo acreditativo de la constitución de garantía definitiva en la Tesorería general del Ayuntamiento, por importe del 5% del precio de adjudicación del contrato, o del presupuesto base de licitación, si la cuantía del contrato se hubiera determinado por referencia a precios unitarios, en ambos casos IVA excluido.

En todo caso, si la proposición finalmente seleccionada hubiese estado incurso en presunción de desproporcionalidad, deberá de constituirse una garantía complementaria cuya cuantía será, como máximo, equivalente a la anterior y se definirá en concreto en atención a la desviación a la baja de la oferta seleccionada y aquella que por el órgano de contratación se defina como media o no incurso en tal presunción.

Por otra parte, aun cuando la proposición no se hubiera presumido inicialmente como desproporcionada, en supuestos especiales y al amparo del art. 95.2 del TRLCSP, podrá exigirse en el Anexo I.4 a los presentes pliegos una garantía complementaria, cuyo importe se precisará en dicho Anexo.

No será precisa la constitución de la-s garantía-s reseñada-s en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 86 del LCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

La garantía se constituirá en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 96 del TRLCSP, debiendo ajustarse y cumplir las condiciones exigidas en los artículos 55 a 58 del RD 1098/01, incluidos los anexos a que se refieren tales preceptos. La constitución mediante retención en el precio solo se admitirá de así preverse en el Anexo I.4; en este caso dicha retención, de conformidad con el art. 61.5 del RD 1098/2001, se llevará a cabo en el primer abono o, en su caso, en el pago del importe total del contrato. De optarse por esta vía deberá adjuntarse manifestación autorizando la retención, por el importe de la garantía, y en las condiciones señaladas en los pliegos y en la legislación contractual.

Deberá de considerarse lo dispuesto en el art. 99.2 y 3 TRLCSP en cuanto al reajuste de las garantías por imposición de penalidades o modificaciones contractuales.

La Administración podrá rehusar la admisión de avales y seguros de caución provenientes de entidades, que se encuentren en situación de mora frente a la Administración contratante como consecuencia del impago de obligaciones derivadas de la incautación de anteriores avales o seguros de caución, y que mantuvieren impagados los importes correspondientes a avales o seguros de caución ya ejecutados 30 días naturales después de haberse recibido en la entidad el primer requerimiento de pago. A estos efectos el contratista antes de constituir el aval o el seguro de caución deberá informar a la entidad avalista o aseguradora de lo dispuesto en esta cláusula, sin que pueda alegar en consecuencia desconocimiento en el supuesto de que el aval o seguro fuere rechazado por la Administración.

j) Tasa formalización contrato y gastos de publicidad.

Justificante de haber efectuado el ingreso en la Tesorería municipal, de la tasa por la formalización del contrato y los gastos generados por la publicidad de la licitación en

los diarios oficiales. Los gastos procedentes de esta publicidad se entienden con el límite precisado en el art. 75 del RD 1098/2001, y se sitúan en torno a los 500 € y sin que superen, en ningún caso, la cantidad de 800 euros.

b) Póliza seguro responsabilidad.

En el supuesto en que así se señale en el Anexo I.4 a estos Pliegos, la contratista deberá concertar póliza de seguro de responsabilidad civil, penal y administrativa que cubra el riesgo consistente en las responsabilidades que pudieran derivarse de su prestación, con la cobertura mínima por siniestro que en dicho anexo se establece.

Deberá aportarse original, o copia auténtica, de la correspondiente póliza.

Esta póliza deberá mantenerse en vigor durante toda la vida del contrato, pudiendo sustituirse por otra-s que mantengan las mismas coberturas previa autorización municipal.

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 en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Igual consecuencia procederá por inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe, así como por la inadecuación o insuficiencia de tales para acreditar los extremos requeridos en atención al objeto y características del contrato. Ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

15.Adjudicación.

1. Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación precisada en el artículo anterior, el órgano de contratación deberá dictar resolución de adjudicación del contrato, siempre que el licitador haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

2. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

3. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. Deberá contener los extremos señalados en el art. 151.4 TRLCSP.

4. Al considerarse para la adjudicación del contrato una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se establezca otro en el Anexo I a estos pliegos.

16.Formalización del contrato.

1. Una vez que hayan transcurrido 15 días hábiles desde que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, el Ayuntamiento requerirá al adjudicatario para

que suscriba el documento administrativo de formalización del contrato, en un plazo no superior a 5 días contados desde el siguiente al que hubiera recibido el requerimiento. Ello siempre que no se haya interpuesto recurso que conlleve la suspensión de la formalización, salvo que tal suspensión hubiera sido alzada por el órgano competente para conocer del recurso.

Al contrato administrativo se unirá, formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

2. Para el caso de adjudicación a una Agrupación de Empresas deberán éstas, una vez comunicada dicha adjudicación y antes de la formalización del contrato, acreditar su constitución en escritura pública, y aportar el NIF asignado a la Agrupación. Asimismo, 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, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

Ello salvo que ya se hubiese aportado según lo señalado en el art. 14.2.a) de estos pliegos.

3. El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

4. Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido, y procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento. En este supuesto, podrá adjudicarse el contrato a la siguiente propuesta más ventajosa, previa acreditación de los extremos señalados en la cláusula 14.

5. En el supuesto de que en el expediente haya recaído declaración de urgencia, se podrá, previa constitución de la garantía definitiva cuando fuera exigible, iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, de acuerdo con lo previsto en el artículo 112.2.c) TRLCSP.

6. La formalización del contrato se publicará en los términos expuestos en el art. 154 TRLCSP.

CAP. IV. RÉGIMEN CONTRACTUAL. EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN

17.Plazo de duración del contrato.

1. El plazo global de entrega, o entrega e instalación de los suministros en su caso, o de duración del contrato, se establece en el Anexo I.5 a los presentes pliegos, sin perjuicio de su disminución ofertada por el licitador que resulte adjudicatario, de valorarse ésta según el Anexo II. Tal plazo se contará, salvo disposición específica en el Anexo I.5, desde la formalización del contrato en documento administrativo.

2. Tal plazo contractual solo se prorrogará cuando el retraso en la ejecución del contrato no se produjese por causas imputables al contratista y en los plazos establecidos en el art. 213.2 TRLCSP, no admitiéndose la prórroga tácita por consentimiento de las partes, según

establece el art. 23.2 del mismo texto.

La petición de prórroga se regirá por lo previsto en el art. 100 del RD 1098/2001.

3. Todo ello con independencia de las prórrogas posibles ya contempladas en el propio Anexo I.5.

18.Revisión de precios.

1. Su procedencia y fórmula, en su caso, se establece en el Anexo I.5 a estos pliegos.

2. De proceder, dicha revisión de precios se deberá aprobar expresamente por el órgano de contratación, previo informe del Servicio promotor del expediente y de la Intervención General.

19.Régimen de pagos.

1. El pago se efectuará por la Tesorería Municipal previa aprobación de la correspondiente factura o facturas, tras la prestación de los suministros objeto del presente contrato.

Respecto a la determinación en concreto de este régimen se estará a lo dispuesto en el Anexo I.5.

2. Con el fin de facilitar la gestión del pago agilizando en la medida de lo posible los trámites necesarios, la determinación del plazo para ello y el devengo de intereses, en su caso, procede del siguiente modo.

- Ejecutada la prestación deberá producirse la aprobación por el Ayuntamiento del documento que acredite su realización. A estos efectos se considerará que tal documento equivale a la factura que presente el contratista, una vez conformada por el empleado público o autoridad municipal.
- En consecuencia, la contratista habrá de presentar la correspondiente factura, en los términos del art. 38 de la Ley 30/1992 y con los requisitos que se señalan en el presente artículo, **con la mayor celeridad posible** y, en todo caso, antes de los 30 días siguientes a la prestación (arts 216.4 del TRLCSP y 3 de la Ley 25/2013, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público).
Ha de considerarse que el cómputo para el plazo de su tramitación por este Ayuntamiento comenzará desde su entrada en el propio Registro municipal (art. 42.3 b) de la Ley 30/1992).
- La conformación por el responsable municipal y su aprobación habrá de producirse en los 30 días siguientes a su presentación, salvo incumplimiento de los mencionados requisitos exigidos o disconformidad con la prestación realizada.
- El pago del precio deberá producirse en los 30 días siguientes a la aprobación de la mencionada factura.

3. La factura se presentará en los términos del art. 38 de la Ley 30/1992, si bien, como se señaló, el cómputo del plazo para su trámite no comenzará sino desde su recepción en el propio Registro municipal, y deberá contener los datos y requisitos establecidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, así como aquellos previstos por las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal. La falta de entrega de la factura con los requisitos precisados

impedirá su pago y el inicio del cómputo del plazo para el giro de intereses por demora.
En consecuencia, su contenido mínimo será:

- Identificación del Ayuntamiento: Se Incluirán los siguientes datos:
 - Concello de Pontevedra, Michelena, 30. 36071 Pontevedra, España. CIF: P3603800H.
 - Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad.
 - Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local o Concejalía Delegada.
 - Servicio Municipal tramita la factura: Servicio de Contratación.
 - Servicio o Unidad destinataria del servicio: Según Anexo I.1 a estos pliegos.

- Identificación del contratista: Nombre o razón social, NIF o CIF y domicilio.
- Número de factura y, en su caso, serie.
- Fecha y lugar de expedición.
- Descripción suficiente del suministro, especificando Unidades, precios unitarios, destino explícito u obra a la que van y fecha en la que se efectuaron las operaciones.
- Firma del contratista.
- Importe de la factura, debiendo figurar desglosado el IVA.
- Cuenta bancaria donde realizar el pago.

4. No se procederá al pago de no encontrarse en vigor el certificado previamente aportado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, o se hubiera entregado por el adjudicatario la autorización para su obtención, según se señala en el art. 14 b) de estos pliegos. El cómputo de los plazos para el abono de las facturas se suspenderá en tanto no se subsana esta circunstancia. Ello a fin de evitar las responsabilidades que precisa el art. 43.1 f) de la Ley 58/2003, General Tributaria.

5. Finalmente, y de conformidad con el art. 228 bis del TRLCSP, el Ayuntamiento podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista adjudicatario ha de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos.

En tal caso, los contratistas adjudicatarios remitirán al Ayuntamiento, cuando este lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del Ayuntamiento justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 del TRLCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contienen en el art. 26.4 de estos pliegos.

20.Imputación de gastos al contratista.

1. Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- Los tributos estatales, autonómicos y municipales que deriven del contrato. El IVA soportado por la Administración, que se indica como partida independiente, forma parte del precio del contrato, debiendo de asumir el contratista su ingreso a favor de la

- Hacienda pública, en su caso.
- Los de formalización del contrato de adjudicación en documento administrativo de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa.
 - Demás establecidos en estos pliegos, o que procedan según la normativa aplicable.

2. Se consideran incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del mismo, incluidos los posibles desplazamientos y transportes.

3. El contratista se obliga a la entrega del bien suministrado en las condiciones legales necesarias para su uso. En este sentido, le corresponderá el alta en los registros oficiales, pago de tributos y demás necesarios para tal uso desde el día siguiente al de la propia entrega.

21.Obligaciones generales del contratista.

1. El adjudicatario queda obligado a ejecutar los suministros con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas particulares y a los presentes pliegos de condiciones económico- administrativas, y con lógica preferencia, a las mejoras que hubiera comprometido en su oferta.

Asimismo, deberá observar cuantas instrucciones para su interpretación diere al contratista la Administración, y se obliga al estricto cumplimiento de cuantas disposiciones de carácter laboral y fiscal sean de aplicación al contrato, siendo de su cuenta y riesgo todo lo referente a accidentes de trabajo, normas de seguridad e higiene y de protección a la industria.

2. Serán de cuenta del adjudicatario todos los tributos estatales, autonómicos y municipales que deriven del contrato de ejecución del servicio, incluido el IVA.

3. Deberá de observar en todo momento la normativa que regule la prestación.

4. El contratista deberá de guardar sigilo respecto a los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, le permita expresamente su publicidad o comunicación a terceros.

5. De tener la condición de trabajador autónomo deberá de dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del Trabajo Autónomo.

6. El contratista será responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos. Será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en los procesos contratados, debiendo indemnizar a la Administración por todos los daños y perjuicios que para ésta se pudieran derivar de la interposición y estimación de reclamaciones, incluidas aquellas que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

22.Obligaciones de carácter laboral.

El contratista deberá en todo caso ajustarse a la diferente normativa que rija las relaciones laborales en el seno de su empresa, incluida la regulación vigente sobre seguridad e higiene en el trabajo.

Expresamente se precisa que no surgirá relación contractual de ningún tipo entre el Ayuntamiento y el personal al servicio de la empresa a consecuencia de la ejecución del contrato por ésta.

23.Adaptación a la normativa UE.

Los suministros contratados deberán adaptarse a la normativa de la Unión Europea sobre salud, seguridad e higiene. El contratista asumirá en exclusiva, en cuanto efectúa la prestación, los perjuicios derivados de posibles incumplimientos en este ámbito.

24.Derechos del contratista.

1. Tendrá los siguientes:

- Al abono de las prestaciones que realmente ejecute con arreglo a las cláusulas del presente Pliego y el de prescripciones técnicas.
- A transmitir los derechos de cobro, en los términos del artículo 218 TRLCSP y de las Bases de Ejecución del Presupuesto de este Ayuntamiento.
- 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. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

25.Responsabilidades del contratista.

1. El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

2. Será de cuenta del contratista la responsabilidad derivada de todos los daños, perjuicios y acciones de cualquier naturaleza que sean ocasionados a terceras personas por su personal, su equipo o como consecuencia de los trabajos realizados.

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites establecidos en la Ley.

3. Asimismo, el contratista responderá en los términos del art. 297, 298 y 305 TRLCSP, y demás aplicables de encomendarse la instalación de los bienes.

26.Penalidades.

1. Sin perjuicio de las posibilidades de resolución por el incumplimiento de las obligaciones que se refieren en estos pliegos, su demora facultará al Ayuntamiento para la imposición de penalidades en los términos señalados en estos pliegos y en el art. 212

TRLCSP.

2. Las penalidades se harán efectivas mediante su deducción de las facturas, respondiendo la garantía definitiva, en todo caso, de su efectividad.

3. En el supuesto de que el adjudicatario hubiere ofertado reducción de plazo de ejecución, por valorarse tal criterio, y la demora fuera imputable al contratista, las penalidades diarias indicadas en el 212.4 serán sustituidas por las siguientes:

REDUCCIÓN (% sobre el plazo de ejecución)	Penalidades
Hasta un 5%	0,50 por cada 1.000 euros
Hasta un 10%	0,55 por cada 1.000 euros
Hasta un 15%	0,60 por cada 1.000 euros
Hasta un 20%	0,65 por cada 1.000 euros
Hasta un 25%	0,70 por cada 1.000 euros
Hasta un 30%	0,75 por cada 1.000 euros
Hasta un 35%	0,80 por cada 1.000 euros
Hasta un 40%	0,85 por cada 1.000 euros
Hasta un 45%	0,90 por cada 1.000 euros
Hasta un 50%	0,95 por cada 1.000 euros
Hasta un 55% o más	1 por cada 1.000 euros

Y ello en atención al especial compromiso, y valoración, que supone la oferta de disminución del plazo de ejecución.

4. En aquellos supuestos en los que el contrato se financie, en todo o en parte, con una subvención finalista, en la que se considere el plazo para su cumplimiento, y sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran, además, serle exigidas, las penalidades diarias indicadas en el 212.4 del TRLCSP serán sustituidas por las siguientes:

Demora en días	Penalidades
Hasta 5	0,70 por cada 1.000 euros
Hasta 10	0,75 por cada 1.000 euros
Hasta 15	0,80 por cada 1.000 euros
Hasta 20	0,85 por cada 1.000 euros
Hasta 25	0,90 por cada 1.000 euros
Hasta 30	0,95 por cada 1.000 euros
Superiores	1 por cada 1.000 euros

De conformidad con el art. 212.6 del TRLCSP, las penalidades señaladas podrán ser impuestas por el incumplimiento de los plazos parciales que se hubieran establecido.

La existencia de subvención finalista se determina en el Anexo I.5 de estos Pliegos.

5. Sin perjuicio de lo anterior, la demora por encima del plazo inicialmente concedido, o mejorado por el adjudicatario (sea éste total o referido a plazos de entregas parciales), será causa de resolución del contrato cuando implique la pérdida de subvenciones, totales o parciales, o supere el 10% del plazo inicial de duración del contrato o de la fase prevista.

6. Por otra parte, los restantes incumplimientos del adjudicatario de sus obligaciones durante la ejecución del contrato, cuando no proceda su resolución, implicará el apercibimiento por escrito efectuado por la Administración, previa audiencia del interesado. Debe considerarse:

- Que el primer apercibimiento supondrá una penalización de hasta el 2 por 100 del precio del contrato, que se deducirá de oficio por la Administración al hacer efectivo el abono correspondiente. Si se produjese un segundo y tercer apercibimiento, por el mismo incumplimiento u otros distintos, se aplicará una penalización de hasta el 5 y 10 por 100, respectivamente, en los términos señalados con anterioridad.
- La aplicación del porcentaje dependerá del grado de afección a la prestación, del número de afectados, del perjuicio causado al Ayuntamiento, intencionalidad, la corrección del incumplimiento por la contratista y el tiempo empleado en ello, y demás circunstancias similares.

7. Independientemente, la falta de actualización de las certificaciones de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias o de seguridad social, si no se ha concedido la autorización previa al Ayuntamiento para su obtención, según se expuso, motivará la aplicación de la penalidad de hasta el 10%, pudiendo ser causa, asimismo, de resolución del contrato.

8. Asimismo:

- La aplicación y pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios causados por incumplimientos imputables al adjudicatario. En todo caso, la garantía responderá de la efectividad de aquéllas, cuando no puedan deducirse de los documentos de pago al contratista.
- Si con cargo a la garantía definitiva se hacen efectivas penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda en el plazo de quince días desde que se hagan efectivas dichas penalidades o indemnizaciones.
- Si, tras el tercer apercibimiento, el adjudicatario mantiene o reitera una defectuosa ejecución de las prestaciones contratadas, podrá proceder la resolución del contrato.

28.Recepción de la prestación y plazo de garantía.

1. Para la recepción y liquidación del suministro se estará a lo dispuesto en los arts. 222, 292 y 297 TRLCSP. Deberán de considerarse las previsiones especiales señaladas en el anexo I de estos pliegos, en su caso.

2. Cuando los bienes no estén en condiciones de ser recibidos se hará constar así por informe de técnico municipal en el acta de recepción, sin que proceda ésta. Dicho informe señalará los defectos detectados, detallará las instrucciones precisas y fijará un plazo para corregirlos o, de ser imposible esta corrección, su sustitución. Corregidos los defectos, se emitirá acta de recepción positiva, sin perjuicio de las responsabilidades por vicios ocultos u otras que legalmente procedan.

De apreciarse nuevos defectos, se concederá un nuevo plazo para llevar a cabo su corrección o se declarará la resolución do contrato, a elección del órgano de contratación, quien considerará lo señalado por el técnico responsable.

3. El plazo de garantía se fija en el Anexo I a estos pliegos, plazo durante el que el

contratista responderá en los términos del art. 298 del TRLCSP y en los términos en que en dicho anexo se señalen.

Y ello sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el art. 102.5 del TRLCSP, cuando proceda.

4. Transcurrido el plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato sin que existan posibles responsabilidades de la contratista pendientes de depurar, o resuelto éste sin culpa del contratista, se dictará acuerdo de devolución de la garantía o cancelación del aval.

29.Modificaciones contractuales.

1. Procederán exclusivamente en los casos previstos por la legislación contractual, tramitándose según ésta (arts. 105 y ss, 211, 219, 296 TRLCSP, art. 102 del RD 1098/2001, y demás aplicables).

2. En el supuesto de preverse supuestos especiales de modificación, según el Anexo I a los presentes pliegos, el procedimiento para su plasmación implicará: petición de la contratista o de oficio por el Concello, justificación de la concurrencia de los supuestos que la motivan y, tras de audiencia a la contratista, de proceder de oficio, y de los informes de técnico municipal, servicio de contratación, asesoría jurídica e intervención, se resolverá por el órgano de contratación.

Las modificaciones se formalizarán en todo caso según lo señalado en el apartado siguiente.

3. Cuando como consecuencia de la modificación del contrato aumente el precio del mismo, se reajustará la garantía que se cuantificará en el 5% del incremento experimentado en el precio de adjudicación (IVA excluido). Esta garantía deberá constituirse dentro del plazo máximo de 15 días naturales a contar desde la notificación de la aprobación de la modificación y antes de la formalización de la modificación de acuerdo con el art. 156 TRLCSP. La no constitución de la garantía dentro de dicho plazo dará lugar a la resolución del contrato.

30.Subcontrataciones.

1. Se adaptarán a lo dispuesto en los arts. 227 y 228 TRLCSP, considerando:

- El plazo de antelación para que el contratista comunique por escrito la intención de subcontratar parte de la prestación será, como mínimo, de 5 días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del subcontrato.
- Deberá de añadirse declaración responsable del subcontratista, formulada ante la Secretaría de Administración Municipal del Ayuntamiento de Pontevedra, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 TRLCSP, con expresa manifestación de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- En los 10 días siguientes a la conclusión de la subcontratación deberá entregarse certificación relativa a la empresa subcontratada de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- El subcontratista deberá de adaptarse en la ejecución de la parte del contrato a la legislación que regule las relaciones laborales en el seno de su empresa, a la

normativa aplicable a la prestación y, especialmente, aquella en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2. Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 TRLCSP, o en la presente cláusula, o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3, con sujeción a lo siguiente:

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.
- Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento/s podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

3. Las modificaciones que se produzcan en las prestaciones objeto del subcontrato a lo largo de su ejecución deberán ser notificadas por escrito al órgano de contratación, en un plazo no superior a quince días de producirse la misma, con indicación de las modificaciones producidas.

31.Cesión del Contrato.

1. Procederá de conformidad con lo establecido en el art. 226 TRLCSP.

2. El cesionario deberá constituir la garantía dentro del plazo máximo de 15 días naturales a contar desde la autorización expresa por el órgano de contratación de la cesión. La no constitución de la garantía dentro de dicho plazo podrá dar lugar a la resolución del contrato.

32.Resolución del Contrato.

1. Procederá por las causas previstas en los artículos 223, 224 y 299 TRLCSP, con los efectos previstos en los artículos 225 y 300 de la misma ley.

2. La demora en su ejecución que pueda suponer la pérdida de subvenciones o ayudas otorgadas a este fin, de ser el caso, será causa de resolución expresa, independientemente de las indemnizaciones por daños y perjuicios que se pudieran derivar.

3. Asimismo, se consideran como causas expresas de resolución del contrato:

- El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el art. 21 de estos pliegos, cuando así se encuentre previsto por estos pliegos o la legislación contractual.
- El incumplimiento de las mejoras comprometidas vía oferta cuando fueran decisivas para la adjudicación del contrato.
- La realización de actuaciones unilaterales y sin consentimiento por parte del Ayuntamiento que puedan suponer un grave perjuicio al objeto del contrato.
- En los supuestos en los que se imponga a la contratista la obligación de disponer de un seguro de responsabilidad civil, o de cualquier otro tipo, así como cuando haya justificado su solvencia económica de este modo, la falta de vigencia de dicho seguro durante la vida del contrato.

- Incurrir en alguna de las prohibiciones sobrevenidas para contratar según el art. 60 del TRLCSP.
- La negativa a facilitar la supervisión por el Ayuntamiento del estado de los trabajos, de los locales y medios adscritos y del personal correspondiente, así como no facilitar la información requerida al respecto o hacerlo con una demora superior a 5 días.
- El incumplimiento del deber de sigilo que se menciona en el art. 21 de estos pliegos.
- La falta de vigencia de las certificaciones de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias o con la seguridad social, tanto del contratista principal como de cualquier subcontratista, salvo que se hubiera dado al Ayuntamiento la autorización para su obtención.
- Las demás que se mencionen expresamente en estos pliegos.

CAP. V. RÉGIMEN JURÍDICO

33. Discrepancias entre los pliegos de condiciones económico-administrativas y de prescripciones técnicas.

Para el caso de discrepancia entre los pliegos de condiciones económico-administrativas particulares y los de prescripciones técnicas (de existir), prevalecerán las previsiones de los primeros sobre los segundos.

34. Prerrogativas de la Administración.

1. La Administración municipal tendrá la facultad de interpretar los contratos y resolver las dudas que puedan plantearse en su cumplimiento, modificar el mismo por razones de interés público y acordar su resolución de conformidad con lo establecido en el art. 210 TRLCSP y demás preceptos de aplicación.

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

35. Naturaleza del contrato, régimen jurídico y jurisdicción competente.

1. El presente contrato tiene naturaleza administrativa, por lo que en todo lo no previsto en los presentes pliegos de cláusulas administrativas particulares se estará a lo dispuesto en el RD Leg. 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP); RD 817/2009, de desarrollo parcial de la LCSP; Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas; Ley 7/1985, Ley 5/1997 de la Administración Local de Galicia; y demás normas de Derecho Administrativo que sean de aplicación a la contratación local. En su defecto se acudirá a las normas de Derecho privado.

El contratista se somete expresamente a dicha legislación.

2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el órgano de contratación; estas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción. No obstante, los interesados podrán interponer el recurso potestativo de

reposición previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sin embargo, contra los actos dictados en el expediente de contratación y en el proceso de adjudicación precisados en el art. 40 del TRLCSP será de aplicación el régimen especial de recurso que dicho precepto, y los posteriores, establecen. En estos casos no cabrá la interposición del recurso de reposición que regula la Ley 30/1992 (art. 40.5 TRLCSP).

Asimismo, procederá la interposición de la cuestión de nulidad regulada en los arts. 37 y ss del TRLCSP de concurrir los supuestos previstos en tal artículo.

En virtud Convenio de colaboración entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de Galicia sobre atribución de competencia de recursos contractuales (BOE de 25.11.2013; DOG del mismo día), en ambos casos, la competencia para la tramitación y resolución de los recursos, solicitudes de adopción de medidas provisionales y cuestiones de nulidad, y acciones que se estimen y procedan, corresponderá al Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (Avda. Gral. Perón, 38; 28020-Madrid; sede electrónica:

<https://sedeminhap.gob.es/es-ES/sedes/TACRC/Paginas/default.aspx>).

Respecto al plazo y lugar para la interposición del recurso especial, contenido mínimo, anuncio previo y demás, deberá estarse a lo dispuesto en el art. 44 del TRLCSP. Y, respecto a la cuestión de nulidad, al art. 39 del mismo texto.

3. A todos los efectos, incluidos los procesales, se entenderá que el lugar de celebración del contrato es la ciudad de Pontevedra

4. El órgano de contratación, que actúa en nombre del Concello de Pontevedra, es la Junta de Gobierno Local.

5. Deberán considerarse, en su caso, las precisiones que, para los supuestos de contratos mixtos, en cuanto contengan prestaciones correspondientes a los de suministros y de otro tipo, se contemplan en el Anexo I.

Pontevedra, 20.06.2014.

LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN,

ANEXO I: CUADRO CARACTERÍSTICAS CONTRATO SUMINISTROS

1. Objeto

DENOMINACIÓN.	SUMINISTRO CONTINUADO DE VESTUARIO PARA LAPOLICIA LOCAL
REFERENCIA	SM 269/2013
PROCEDIMIENTO	ABIERTO Criterios solo automáticos.
DEFINICIÓN OBJETO	Efectuar, con carácter continuado, las provisiones oportunas y con antelación suficiente del vestuario para la policía local según éste se define en el Preciario Anexo a estos pliegos. Los suministros se prestarán, con carácter unitario, por el precio que se adjudiquen y dentro de la consignación presupuestaria máxima anual, a

	medida que las necesidades municipales los hagan precisos, hasta el tope fijado como Presupuesto del contrato y de las cantidades que, en el mencionado preciarío, figuran.
INSTALACIÓN DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	NO
NECESIDAD A SATISFACER	Disponer de la uniformidad reglamentaria para los miembros de la Policía local de Pontevedra
CPV08 ¹	18222000-1,18110000-3 y SIMILARES
UNIDAD, SERVICIO O DEPENDENCIA DESTINATARIO	Policia Local de Pontevedra

1. Precio

VALOR ESTIMADO (tipo licitación, sin IVA)	215.850,00 €
IMPORTE MODIFICACIONES PREVISTAS	
VALOR ESTIMADO REAL (A.88 TRLCSP)	215.850,00 €
IVA (Sin modificaciones)	45.328,00 €
TOTAL (Sin modificaciones)	261.178,50 €
PARTIDA PRESUPUESTO	Según informe Intervención municipal.

SE FIJA POR PRECIOS UNITARIOS	SI.
En su caso, identificación de éstos	Según constan en la relación anexa a los presentes pliegos. El precio del contrato será el señalado como valor estimado, que constituye su presupuesto máximo que no podrá superarse. El precio de cada unidad vendrá determinado por el porcentaje de baja sobre el preciarío que consta en la relación anexa que proponga el que finalmente resulte adjudicatario. El Ayuntamiento podrá encargar la entrega del material contemplado en el preciarío anexo, con la rebaja propuesta por el adjudicatario, hasta el tope de cada anualidad

PLURIANUAL	SI.
En su caso, identificación anualidades:	2014: 63.078,51€ IVE INCLUIDO 2015:65.227,47€ 2016:72.883,14€ 2017:59.989,38 €

Se prevé la tramitación anticipada, art. 110.2 TRLCSP ²	NO
--	----

2. Presentación propuestas. Especificaciones.

PLAZO PARA PRESENTACIÓN	26 días hábiles o 40 naturales. Clausula 6 de este pliego.
-------------------------	--

GARANTÍA PROVISIONAL	SI
Caso afirmativo, cuantía:	4.318,00 €

¹Codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea. Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007.

²Ello supone que la ejecución del contrato comenzará en el ejercicio siguiente al de la adjudicación.

3. Adjudicación. Especificaciones.

COMPOSICIÓN MESA DE CONTRATACIÓN	
Según art. 10 PCA	
PROCEDENCIA CONSTITUCIÓN DE COMITÉ DE EXPERTOS O DESIGNACIÓN ÓRGANO ESPECIALIZADO, art. 150.2 TRLCSP	NO
Caso afirmativo, determinación: -----	
PLAZO MÁXIMO PARA EFECTUAR LA ADJUDICACIÓN SEGÚN ART. 161.1 TRLCSP	
2 meses.	
ACREDITACIÓN SOLVENCIA ECONÓMICA	
La empresa o el profesional deberán aportar, a efectos de justificar su solvencia económica, un informe de institución financiera en el que, mencionando expresamente el objeto y cuantía del contrato actual, señale que es solvente económicamente para afrontarlo.	
ACREDITACIÓN SOLVENCIA TÉCNICA	
La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante relación de los principales suministros realizados durante los últimos 3 años, indicándose su importe, fecha y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos. Deberán de haberse efectuado, cuando menos, tres contratos similares al objeto del presente, cuya cuantía, individual o en conjunto, alcance su presupuesto. Deberá considerarse que, a los efectos de esta cláusula, la cuantía del contrato incluye el importe de las posibles prórrogas y modificaciones.	
CONDICIÓN ESPECIAL DE APTITUD (Art. 14.2 pliegos) ³	

ADSCRIPCIÓN MÍNIMA DE MEDIOS (Cláusula 14.2 pliegos)	NO

DETERMINACIÓN PREVIA DE SUBCONTRATISTAS	NO

SE ADMITE LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO	NO,

GARANTÍA COMPLEMENTARIA	NO
Caso afirmativo, cuantía:	-----
APORTACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO PRESTACIÓN (Cláusula 14.3 pliegos)	NO
En su caso, cobertura mínima por siniestro	-----

4. Ejecución. Especificaciones.

PLAZO PRESTACIÓN SUMINISTRO	El contrato se establece para cuatro años
-----------------------------	---

³Art. 54.2 TRLCSP.

PLAZO ENTREGA/ O ENTREGA E INSTALACIÓN	Las entregas se realizarán a medida que el Ayuntamiento las vaya solicitando, en un plazo no superior a 48 horas. La petición podrá formularse vía fax o correo electrónico, o verbalmente por persona autorizada, con firma de albarán de entrega en todo caso por responsable municipal.
Comienzo cómputo	Desde la formalización del contrato en documento administrativo.
PRÓRROGAS	NO
En su caso, determinación:	-----

FINANCIACIÓN DEL CONTRATO MEDIANTE SUBVENCIÓN FINALISTA, a efectos de la aplicación de las penalidades o causas de resolución previstas en el art. 26 de estos pliegos	NO
--	----

REVISIÓN DE PRECIOS ⁴	NO
En su caso, determinación fórmula:	

ESPECIALIDADES RÉGIMEN DE PAGOS	NO
En su caso, determinación:	
El suministrador deberá de presentar dos facturas anuales correspondientes a la subministración del vestuario correspondiente a la temporada de invierno y verano, acompañada de la relación en la que se detalle el conjunto de suministros realizados en dicho periodo. Irá acompañada de copia del albarán que refleje la recepción del suministro (el determinado en los presentes pliegos), cantidad suministrada y firma de la persona receptora. Dicha factura será comprobada y conformada por el responsable, o responsables municipales.	

PREVISIÓN SUPUESTOS DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO		
En su caso, determinación:		
Supuesto de concurrencia verificable objetivamente	Condiciones de la eventual modificación	Porcentaje máximo afección al precio contrato
-----	-----	-----
En todo caso, las modificaciones en su conjunto (por el motivo que sea, de cualquiera de los apartados precedentes) no superarán el ___ % del presupuesto original del contrato		

LUGAR REALIZACIÓN PRESTACIONES/ENTREGA. CONDICIONES ESPECIALES RECEPCIÓN
Dependencias de la Policía Municipal, deberá designarse un responsable para la recepción de la ropa y firma de los albaranes. De acuerdo con lo precisado en el art. 22 de estos pliegos, los gastos de transporte al lugar de entrega serán por cuenta del contratista. Deberá entregarse el correspondiente albarán.

PLAZO ESPECIAL DE RECEPCIÓN ⁵
--

⁴De conformidad con lo establecido en el art. 89 TRLCSP procede la revisión de precios cuando el plazo de ejecución exceda de un año.

⁵En el caso de que así se establezca, de acuerdo con art. 222.2 TRLCSP.

--

PLAZO DE GARANTÍA	La ropa tendrá una garantía de un año desde la aprobación de la factura correspondiente, que equivaldrá al acta de entrega y recepción en el supuesto de que no se firme.
-------------------	---

PRECISIONES PARA EL SUPUESTO DE QUE EL CONTRATO CONTENGA PRESTACIONES DISTINTAS AL SUMINISTRO (Art. 34.5 pliegos)
No se contemplan.

ANEXO II: CUADRO CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

CRITERIOS CUANTIFICABLES POR JUICIO DE VALOR
No existen

CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS
<p>a) Precio del suministro Oferta económica, rebaja sobre el preciarío anexo. Hasta 100 puntos. Su valoración se efectuará otorgando 100 puntos a la oferta que mayor porcentaje de rebaja oferte sobre la totalidad de los precios que constan en el preciarío anexo, obteniéndose las demás puntuaciones mediante la fórmula: $Puntuación = \frac{\text{Porcentaje ofrecido por el licitador} \times 100}{\text{porcentaje de la oferta más económica (mayor porcentaje de baja)}}$.</p> <p>El preciarío que se adjunta como anexo se estima como máximo, se indica un número orientativo de unidades, que en todo caso el licitador deberá entender como máximo, ya que se basa en el número de agentes, y se adaptará a las necesidades del Servicio, si bien lo que resulta contractual es el importe de la anualidad, es decir que la administración podrá solicitar uniformidad hasta el importe máximo comprometido para cada anualidad,</p>

ESPECIFICACIÓN DE PARÁMETROS PARA APRECIAR OFERTAS CON PRESUNCIÓN DE VALORES DESPROPORCIONADOS O ANORMALES
Otros

ANEXO III: MODELO PROPOSICIÓN U OFERTA

D. (nombre y apellidos de la persona individual que solicita), con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de _____), con domicilio a efectos de notificaciones en _____, participa en el procedimiento para la prestación del SUMINISTRO (... se añadirá la denominación del contrato), según anuncio publicado en el (perfil de contratante del Ayuntamiento de Pontevedra, BOP, DOG, BOE, DOUE/, o según invitación remitida, caso procedimientos negociados sin publicidad) de fecha _____, y se compromete a ejecutar los citados trabajos con estricta sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas que acepta íntegramente, ofertando además de acuerdo con los criterios de selección establecidos en el pliego lo siguiente:

- Precio:

SIN IVA.	IVA	TOTAL
(En núm. y letra)	(En núm. y letra)	(En núm. y letra)

Fecha, lugar y firma del proponente.