



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

FORMALIZACION DEL CONTRATO

En Ciudad Real, a dieciséis de Enero de dos mil veintitrés, intervienen de una parte la Excmo. Sra. D^a. EVA MARIA MASIAS AVIS, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en representación legal del mismo, y de otra D. LUIS MIGUEL CORROTO MARTÍN, mayor de edad, con D.N.I. 03915279N, en representación de NW FORM, S.L., NIF B45898624, habiendo acreditado la capacidad de la citada entidad en la documentación administrativa de la licitación, mediante Documento Europeo Único de Contratación, cuyas circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación, con domicilio social en Toledo, c/ Sancho Panza, 8, y, D. JULIAN GÓMEZ-LOBO YANGUAS, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del mencionado Ayuntamiento, y exponen:

PRIMERO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de Junio de 2.022, se acordó la aprobación de la necesidad e inicio del expediente. Por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 10 de Octubre de 2022, se autorizó la celebración del contrato y se aprobó el expediente de contratación y el Pliego de Prescripciones técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en la contratación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para el **“SUMINISTRO DE VESTUARIO PARA LA POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”**, cuya copia literal se une a este contrato. En el mismo acto se aprobó el compromiso de gasto por importe de 102.650 € (IVA excluido), (importe del IVA 21.556,5 €), con el siguiente desglose.

Lote 1, adquisición de uniformidad: 77.975 € + IVA

Lote 2, adquisición de chalecos antibalas: 24.675 € + IVA

mediante informe de intervención de 15 de Julio de 2.022.

SEGUNDO

Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 14 de Noviembre de 2.022, se acordó requerir a **NWFORM, S.L.**, para el lote 1 y lote 2, para que presentara la documentación requerida, al ser la primera empresa en el orden de clasificación de las proposiciones presentadas, cuya copia literal se une a este contrato, que se satisfará conforme al régimen de pagos establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

TERCERO

Que según cartas de pago de fecha 25 de Noviembre de 2.022, NWFORM, S.L., ha ingresado en la Caja Municipal la cantidad de tres mil cuatrocientos dieciséis euros con setenta cinco céntimos (3.416,75 €) para el Lote 1 y la cantidad de mil doscientos veinticinco euros (1.225 €) para el lote 2, constituyendo la garantía definitiva como adjudicatario del contrato, cuya copia se une a este contrato, y presentando el resto de documentación administrativa exigida.

CUARTO

Que por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 19 de Diciembre de 2.022, se adjudicó el contrato de referencia **a NWFORM, S.L.**, por importe de LOTE 1: 68.335 € + IVA y LOTE 2: 24.500 € + IVA, cuya copia se une a este contrato.

En su caso mejoras válidamente propuestas por el adjudicatario en su oferta y aceptadas por la administración: las reflejadas en su oferta.

Constan en la documentación anexa los siguientes extremos:

- Definición de los bienes objeto del suministro con especial indicación del número de unidades a suministrar.
- Plazos totales, y en su caso parciales de ejecución y plazo de garantía.
- Determinaciones relativas a la revisión de precios.
- Régimen de penalidades por demora.
- Modo de llevar a cabo el órgano de contratación la vigilancia, en su caso, del proceso de fabricación.

QUINTO

Cláusula de otorgamiento

Da. EVA MARIA MASIAS AVIS, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en representación del mismo, y D. LUIS MIGUEL CORROTO MARTÍN, en repr. de NWFORM, S.L., se obligan al cumplimiento del contrato mencionado, conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que se transcribe en el antecedente primero, y en virtud del acuerdo de adjudicación que figura en el antecedente cuarto. Asimismo el contratista muestra su conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas, y demás documentación de carácter contractual, y ambas partes manifiestan su expresa sumisión a la Legislación de Contratos del Sector Público.

Firman ambas partes en prueba y testimonio de conformidad, de lo cual, doy fe.

LA ALCALDESA

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A JGL.

EL CONTRATISTA

05667922
D EVA
MARIA
MASIAS (R:
P1303400
D)

Firmado digitalmente por
05667922D EVA
MARIA MASIAS
(R: P1303400D)
Fecha:
2023.01.16
16:49:38 +01'00'

**GOMEZ-LOBO
YANGUAS
JULIAN -
06223585S**

Firmado digitalmente
por GOMEZ-LOBO
YANGUAS JULIAN -
06223585S
Fecha: 2023.01.16
19:08:52 +01'00'

Firmado por
***1527** LUIS
MIGUEL CORROTO
(R: ****9862*)



Ciudad Real
AYUNTAMIENTO

Nº 2022/06-5

CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

DON DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **27 de junio de 2022**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

73.- NECESIDAD DE LA ADQUISICIÓN DE VESTUARIO PARA LA POLICÍA LOCAL DE CIUDAD REAL E INICIO DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2022/18653

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL SEGURIDAD CIUDADANA

1.- La necesidad de inicio de expediente administrativo para la adquisición de vestuario para todos los integrantes de la plantilla de la Policía Local de Ciudad Real, estando dotadas las partidas presupuestarias correspondientes (132-22104 y 132-22199).

2.- El importe del presente expediente asciende a la cantidad de **102650.00€ + IVA**, haciendo un total de **124206.50€**, desglosado en partidas presupuestarias de la siguiente manera,

Partida 132 22104.- 77975.00 + IVA = 94349.75€

Partida 132 22199.- 24675.00 + IVA = 29856.75€

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 1



Ciudad Real
AYUNTAMIENTO

Nº 2022/06-5

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 2

ASUNTO: EMISION DE CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE CREDITO EN RELACION CON EL EXPEDIENTE DE CONTRATACION QUE SE TRAMITA PARA LA “ADQUISICION DE VESTUARIO PARA LA POLICIA LOCAL”.

Con fecha 15 de julio de 2022, por el Servicio de Contratación Administrativa, se solicita a esta Intervención, emisión de Certificado de Existencia de Crédito en relación con el asunto arriba indicado.

A los debidos efectos y de conformidad con lo establecido en el art. 116.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el artículo 214 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de Haciendas Locales y el art. 32.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del Texto Refundido de la citada Ley, en materia de presupuestos; artículo que establece que corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito al Interventor, tengo a bien emitir el siguiente:

CERTIFICADO

Que en el Presupuesto de 2022, dentro del Estado de Gastos, se recoge la aplicación presupuestaria **132.22104 denominada “Vestuario Seguridad y Orden Público”**, que presenta un saldo de crédito disponible a fecha de emisión del presente certificado de **96.712,00 €**, cantidad que resulta ser suficiente para dar cobertura al gasto consistente en la ADQUISICION DE VESTUARIO DE LA POLICIA LOCAL (LOTE 1), cuyo presupuesto asciende a **94.349,75 €** (77.975,00 € más 16.374,75 € de IVA).

Asimismo, se recoge la aplicación presupuestaria **132.22199 denominada “Adquisición Chalecos Protección Especial”**, que presenta un saldo de crédito disponible a fecha de emisión del presente certificado de **30.000,00 €**, cantidad que resulta ser suficiente para dar cobertura al gasto consistente en la ADQUISICION DE CHALECOS DE PROTECCION ESPECIAL PARA LA POLICIA LOCAL (LOTE 2), cuyo presupuesto asciende a **29.856,75 €** (24.675,00 € más 5.181,75 € de IVA).

Certificado que se emite a los efectos establecidos en el artículo 31.1 del citado Real Decreto 500/90, respecto a la práctica de la retención de crédito que se efectúa con ocasión de la emisión del presente informe (NOP. 220220019231 y NOP. 220220019232, respectivamente).

Ciudad Real, 15 de julio de 2022
EL INTERVENTOR GENERAL MUNICIPAL,

RUIZ REDONDO
MANUEL -
51608420P

Firmado digitalmente
por RUIZ REDONDO
MANUEL - 51608420P
Fecha: 2022.07.15
11:35:04 +02'00'



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE UNIFORMIDAD Y COMPLEMENTOS PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CAPITULO I.- OBJETO DEL CONTRATO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PRENDAS.

ARTÍCULO 1. OBJETO DEL CONTRATO

ARTÍCULO 2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PRENDAS

ARTÍCULO 3. DURACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 4. DIRECCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS SUMINISTROS

ARTÍCULO 5. NORMATIVA TÉCNICA DE APLICACIÓN

CAPÍTULO II. ALCANCE DEL CONTRATO

ARTÍCULO 6. ALCANCE DEL CONTRATO

ARTÍCULO 7. CONDICIONES BÁSICAS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SUMINISTROS

CAPÍTULO III. CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS A SUMINISTRAR Y CERTIFICADOS

ARTÍCULO 8. CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS

ARTÍCULO 9. ENSAYOS A CERTIFICAR

ARTÍCULO 10. DESCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES DEL SUMINISTRO

ARTÍCULO 11. TALLAS

ARTÍCULO 12. MUESTRAS

ARTÍCULO 13. REFERENCIAS TÉCNICAS

ARTÍCULO 14. EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO

ARTÍCULO 15. ADMINIBILIDAD DE VARIANTES

ARTÍCULO 16. PLAZOS DE ENTREGA

ARTÍCULO 17. SERVICIO POST-VENTA

ARTÍCULO 18. PLAZO DE GARANTÍA

CAPÍTULO IV. DEL ADJUDICATARIO

ARTÍCULO 19. REQUISITOS

ARTÍCULO 20. OBLIGACIONES

CAPÍTULO V. PRESUPUESTO

ARTÍCULO 21. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN

CAPÍTULO I.- OBJETO DEL CONTRATO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PRENDAS.

Art 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato a que se refiere el presente Pliego de Prescripciones Técnicas es el suministro de prendas de uniformidad y complementos de vestuario con destino al personal de la Policía Local del Ayuntamiento de Ciudad Real.

Art. 2.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PRENDAS.

Las prendas se confeccionarán de acuerdo con las características, peculiaridades y normas de calidad que constan en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, observando siempre lo dispuesto en cuanto a diseño con lo establecido en la Orden de 11/05/2011, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas para agentes de la Policía Local y Vigilantes de Castilla La Mancha, no admitiéndose textos, dameros o elementos reflectantes bordados y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En el delantero, un damero que irá por debajo de las sisas y estará formado por tres filas de cuadros ligeramente inclinados a 20º de color azul celeste (Pantone 15-4427). El ancho total de dicho damero será de unos 60mm e irá colocado en todo el perímetro de la prenda, excepto en la parte delantera del pecho izquierdo.

En la parte derecha del pecho, la leyenda "POLICIA LOCAL". La palabra "POLICIA" de un tamaño aproximado de 20mm de altura, y debajo la palabra "LOCAL" de un tamaño aproximado de 10mm de altura.

También llevará un velcro redondo cosido en parte izquierda del pecho para colocar el escudo del municipio.

En la espalda, en la parte superior termosellada y centrada debajo del cuello, una pieza triangular de material reflectante blanco, de 20mm de base por 60mm de altura. Debajo de esta pieza triangular, centrada, la leyenda "POLICIA LOCAL". El texto "LOCAL" de unos 30mm de altura, debajo del texto "POLICIA" de unos 50mm de altura. Ambos textos irán colocados encima del damero, en mayúsculas, termosellados y realizados en color blanco y justificados a mano derecha.

Durante la ejecución del contrato de suministro, la empresa adjudicataria se ajustará a la normativa vigente. Ello significa que, si durante este tiempo hubiera que realizar alguna modificación en las prendas a suministrar para ajustarse a dicha norma, la empresa adjudicataria realizará estas modificaciones y el suministro, sin coste alguno añadido para la Administración.

Art. 3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato tendrá una validez máxima hasta el 31 de diciembre de 2022.

Art. 4. DIRECCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS SUMINISTROS.

La dirección e inspección de los trabajos estará a cargo de técnicos del Servicio de Policía Local del Ayuntamiento de Ciudad.

La Dirección Facultativa deberá coordinar y supervisar el suministro y ejecución del contrato, debiendo asegurar la mejor y más eficaz prestación del servicio en base al presente Pliego de Condiciones. En caso necesario, e independientemente de los derechos de abono que impliquen sus decisiones, podrá ordenar al adjudicatario las actuaciones que en su caso considere oportunas en cumplimiento del contrato y aquellas otras que, por fuerza mayor o por su repercusión en la seguridad vial considere necesarias y justifique debidamente

Art. 5. NORMATIVA TÉCNICA DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación las siguientes disposiciones generales y sectoriales:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.



- Ley 8/2002, de 23-05-2002, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
- Decreto 110/2006 de 17-10-2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, (DOCM 217 de 20-10-2006), modificado por Decreto 25/2010 de 27 de abril (DOCM 82 de 30/04/2010), por Decreto 39/2018, de 12 de junio (DOCM 119 de 19/06/2018) y por Decreto 26/2019, de 9 de abril (DOCM 73 de 12-04-2019)

CAPÍTULO II. ALCANCE DEL CONTRATO

Art. 6. ALCANCE DEL CONTRATO.

El contrato incluirá los siguientes suministros:

- Suministro del vestuario de Policía Local de acuerdo con el cuadro de precios ofertado que les sea demandado por el responsable del contrato. (Anexo II)
- El adjudicatario del contrato será el responsable de los cambios que se generen como consecuencia de errores en el suministro.

Art. 7. CONDICIONES BÁSICAS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SUMINISTROS .

Los Técnicos de la Policía Local, se reservan el derecho de variar el tipo o las características de las prendas a suministrar, no produciéndose modificación en sus precios si la prenda elegida es de categoría análoga a la especificada en el Cuadro de Precios del contrato.

CAPÍTULO III. CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS A SUMINISTRAR Y CERTIFICADOS

Art. 8. CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS.

Los artículos solicitados, deberán cumplir las especificaciones técnicas que se solicitan en el presente pliego técnico en el artículo 2 y Anexo I. Cualquier oferta que presente un artículo que no cumpla estas especificaciones será desestimada automáticamente.

Art. 9. ENSAYOS CERTIFICADOS.

Los certificados requeridos para participar en el presente contrato, serán los reflejados en las prendas de los diferentes lotes en el Anexo I.

Por motivos de protección del medio ambiente y agilidad en la resolución del proceso administrativo, solo se aceptarán las certificaciones solicitadas, penalizando con 1 punto del apartado de juicio de valor, calidad de los materiales,, cada certificación presentada no solicitada.

Art. 10. DESCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES DEL SUMINISTRO.

Los artículos solicitados, deberán cumplir las especificaciones técnicas que se solicitan en el Anexo I, Descripción Técnica de los Artículos. Cualquier oferta que presente un artículo que no cumpla estas especificaciones será desestimada automáticamente.

Art. 11. TALLAS.

Las prendas de vestuario a que se refiere el presente Pliego de Prescripciones Técnicas se ajustarán siempre a las medidas particulares de cada uno de los funcionarios a los que se destinen las prendas, y a tal objeto se facilitará a los adjudicatarios, en su momento, relación nominal de identificación profesional de aquellos, y categoría profesional. La empresa adjudicataria destinará a personal cualificado al lugar señalado por el Ayuntamiento para la toma de medidas de los componentes de la plantilla.

Art. 12. MUESTRAS.

Será obligatoria la presentación de muestras de todas las prendas y complementos de uniformidad detallados que, con independencia de las mejoras de calidades o características técnicas que puedan ofertarse, deberán respetar el diseño básico de la prenda descrita en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.



La no presentación de muestras, o la presentación de artículos que no se ajusten a los requisitos básicos del Pliego de Prescripciones Técnicas, **determinarán la no consideración de la oferta y, eventualmente, la exclusión del licitador.**

Las muestras se entregarán dentro del periodo de presentación de ofertas en las dependencias que indiquen los encargados o responsables del departamento de compras de este Ayuntamiento.

Unidas a las muestras y no al envoltorio (caja, papel, bolsa, etc.), deberá figurar una etiqueta en la que se indique claramente el nombre o razón social del licitador y el código o denominación del artículo.

Junto con las muestras, deberá presentarse documentación relativa a los siguientes aspectos:

- Composición de los tejidos y/o materiales utilizados en la elaboración.
- Tratamiento y limpieza de las prendas.
- Todos los Certificados deberán estar emitidos por un Laboratorio cuyas áreas de ensayo textil, se encuentren debidamente acreditados.

La Administración podrá llevar a cabo los ensayos y pruebas que crea necesarios para comprobar la calidad de las prendas y su adecuación al suministro que se pretende.

Los no adjudicatarios podrán rescatar por sus propios medios, las prendas suministradas una vez realizada la adjudicación del contrato a uno de ellos, en un periodo máximo de un mes. **Las muestras presentadas por el adjudicatario que gane el contrato no serán devueltas hasta la finalización del contrato o entrega total del suministro solicitado.**

Las características o prestaciones de las muestras presentadas y las indicadas en la documentación o certificaciones aportadas, serán exigibles en las entregas de los artículos a suministrar posteriormente.

Art. 13. REFERENCIAS TÉCNICAS.

Las posibles alusiones que se puedan contener en este Pliego de Prescripciones Técnicas, relacionadas con las marcas, patentes o tipos, se deberá entender que son las citadas o similares en prestaciones de calidad y uso.

Todos los Certificados deberán estar emitidos por un laboratorio cuyas áreas de ensayo textil, se encuentren debidamente acreditados.

Art. 14. EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO.

La distribución por tallas de las prendas a suministrar se determinará por la Administración, en el momento de realizar cada uno de los pedidos.

La Administración, antes de aceptar las diferentes entregas, podrá llevar a cabo, conjuntamente con el destinatario de las prendas, un examen de las mismas para comprobación de su estado, rechazando aquellas que presenten defectos apreciables a simple vista como talla errónea, manchas, roturas, etiquetado incompleto o erróneo, defectos en el cierre o costuras, etc.

Todos los artículos serán embalados de forma que permita su manipulación y almacenamiento con plenas garantías. Las prendas del lote I, se entregarán embaladas conjuntamente con identificación del agente, es decir, cada paquete portará un pantalón, un anorak tres cuartos y un jersey térmico con identificación en lugar claro y visible el número profesional del agente.

Todos los bultos serán señalados de forma legible, de acuerdo con las indicaciones del pedido.



Todos los artículos serán suministrados de acuerdo con las indicaciones del pedido, figurando cada uno de ellos, bien en la prenda, bien en el embalaje que la contenga, el nombre del funcionario a quien se destine.

La relación de prendas a suministrar serán las que figuren en cada lote del presente Pliego de Prescripciones Técnicas

Art. 15. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

No se admitirán alternativas o variantes con respecto a las prendas indicadas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Art. 16. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega del lote o pedido, **será de 60 días naturales** a partir de la fecha de la solicitud de vestuario para el **LOTE I** y **de 90 días naturales para el LOTE II**, debiendo entregar el material de manera personalizada en las dependencias de la Policía Local de Ciudad Real.

La empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento de los plazos establecidos en el párrafo anterior.

En aplicación de lo dispuesto en el art. 192 de la LCSP, se establece el siguiente régimen de penalidades por cumplimiento defectuoso de la prestación del presente contrato, consistente en el incumplimiento de las condiciones del mismo, por lo que **cualquiera de estos incumplimientos será considerado como falta**:

- El incumplimiento de **cualquiera de las condiciones**, será considerado como falta, pudiendo el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, imponer al adjudicatario las sanciones que correspondan en cada caso, incluida la resolución del contrato, conforme al procedimiento legalmente establecido y, en todo caso, previa audiencia al interesado.
- La cuantía total de las sanciones, no podrá superar el 50% del precio del contrato y la cuantía de cada sanción no podrá superar el 10% del precio del contrato.
- Cada bloque de 10 días naturales de retraso, será considerado como una falta.

Art. 17.- SERVICIO POST-VENTA

Las reposiciones o cambios realizados por los propios agentes de forma individualizada de las prendas (servicio post-venta), deberán realizarse en un plazo máximo de **96 horas**, para ello la empresa adjudicataria deberá tener un stock permanente de las prendas ofertadas.

Art. 18. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía **será de 24 meses**, contados a partir de la recepción del suministro. Si durante dicho plazo se acreditara la existencia de vicios o defectos como caída de daderos, pilling o cualquier incidencia que, dándole un uso adecuado, surgiera en el suministro será comunicado al adjudicatario responsable del suministro debiendo retirar los objetos defectuosos y reponerlos sin cargo alguno.

Todos los elementos característicos de las prendas de uniformidad no podrán ser degradables al lavado, al uso diario y serán de carácter permanente.

A los efectos anteriormente indicados, todas las prendas deberán estar marcadas para tener una rápida identificación del proveedor, con elementos no degradables al lavado, uso diario y de carácter permanente.

CAPÍTULO IV. DEL ADJUDICATARIO

Art. 19. REQUISITOS

Las condiciones técnicas que se exigen a los licitadores para optar a la adjudicación y que deberán ser documentadas mediante las correspondientes certificaciones, son las siguientes:



**Ayuntamiento
de Ciudad Real**



**Policía Local
Ciudad Real**
www.092cr.net

- Experiencia demostrada en el sector de vestuario y equipación de Policía Local.

Art. 20. OBLIGACIONES

La empresa adjudicataria deberá disponer de los necesarios recursos humanos con la experiencia suficiente para garantizar la correcta ejecución del presente contrato.

El adjudicatario, deberá justificar el estar al corriente de pagos con las administraciones.

CAPÍTULO V. PRESUPUESTO

Art. 21. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LA LICITACIÓN.

La cuantía destinada a la adquisición de vestuario para Policía Local en este contrato por este Ayuntamiento será de 102650.00€ más el IVA del 21%, lo que hace un total de **124206.50€**. Esta cantidad se indica únicamente a efectos de publicidad del procedimiento y de información a los posibles licitadores, sin que ello suponga en ningún momento un compromiso de gasto por parte de este Ayuntamiento.

El importe de los precios unitarios que constan en este Pliego de Prescripciones Técnicas, en el Anexo II, tienen el carácter de máximo. Los licitadores no podrán superarlos en ningún caso. La presentación de ofertas que superen estos importes serán desestimadas automáticamente.

Los precios unitarios según la tabla adjunta del Anexo II, incluyen los gastos de suministro, toma de medidas, pruebas, arreglos, en su caso, transporte, embalajes y todos los servicios y tareas que incidan en los precios unitarios que se detallan.

Que existe dotación económica suficiente para hacer frente a este contrato en la partidas

132-22104 por importe de 77975.00€ + IVA ascendiendo a 94349.75€. (Lote I)

132-22199 por importe de 24675.00€ + IVA ascendiendo a 29856.75€. (Lote II)

ANEXO I

LOTE 1 UNIFORMIDAD

PANTALÓN

De color azul noche.

Pantalón realizado con características bielásticas. El tejido tendrá un tratamiento antibacteriano, a las manchas, gran resistencia a la abrasión y al desgaste.

Tendrá 6 bolsillos dispuesto de la siguiente manera, dos bolsillos traseros con cierre de cremallera, dos delanteros oblicuos y dos más en los camales también con cierre de cremallera. En estos últimos la cremallera llevará un tirador de goma para una apertura más cómoda. En la parte superior de los bolsillos de las perneras, se insertarán, termoselladas, en color blanco, las iniciales CPL, de unos 10 mm de altura aproximadamente.

La cintura, con cierre de broche (nunca corchete) será elástica antideslizamiento con bandas de goma interiores, que evita que la prenda superior se deslice fuera del pantalón.

Llevará unas trebillas cosidas alrededor de toda la cintura con cierre de botón y corte recto, para sujetar el cinturón doble de policía. Todos los botones serán de pasta y de color azul noche.

La prenda deberá tener un diseño semi Slim, sin ser totalmente ajustado, pero si ajustado a la pierna, no siendo admitido pantalones con diseños de pierna ancha.

El pantalón debe estar disponible con patrón tanto de hombre como de mujer.

El tejido tendrá las siguientes características certificadas:

ENSAYOS: MASA LAMINAR

NORMAS: UNE 12127:1998; PTO 8.3

RESULTADO: 225 GR / 245GR

ENSAYOS: SOLIDEZ DE LAS TINTURAS AL LAVADO

NORMAS: EN ISO 105-C06:2010

RESULTADO: DESCARGA: POLIAMIDA (4-5) / DEGRADACIÓN (4-5)

ENSAYOS: RESISTENCIA A LA ABRASIÓN

NORMAS: EN ISO 12947-2:2016

RESULTADO: VALOR PROMEDIO > 100.000 CICLOS

ENSAYOS: RESISTENCIA A LA FORMACIÓN DE PILLING

NORMAS: EN ISO 12945-2:2001

RESULTADO: GRADO 4-5 PARA 2.000 CICLOS, NINGÚN CAMBIO VISUAL

ANORAK IMPERMEABLE TRES CUARTOS

- Anorak 3/4 contará con una membrana impermeable y transpirable y con un forro interior desmontable mediante cremallera, difusor de calor. Todas las costuras estarán termoselladas.
- Mangas de dos piezas, con ajuste inferior de tira (sujeta a la manga mediante una trabilla), broche a presión en la manga dispondrá de dos broches para dos tipos de ajuste.
- Delanteros unidos mediante una cremallera central de doble cursor, y doble tapeta con broches a presión. Incluirá un tapabocas con un tejido de acabado suave. Con trabillas porta-walkie en ambos delanteros, en la parte de los hombros puente porta-divisias.
- Espalda con canesú en la parte superior con cierre de cremallera impermeable, este alojará un peto de color amarillo alta visibilidad con dos bandas reflectante verticales y policía local en pecho derecho, en gris reflectante. En la parte de la cintura dispone de ajuste lumbar con goma fruncida.



- Capucha oculta en el cuello mediante tapeta y broches a presión, la capucha tendrá visera y un ajuste perimetral en la parte frontal para la gorra. No dispondrá de ajuste trasero.
- Aberturas laterales con cierre de cremallera hidrófuga de triple cursor.
- Constará de 7 bolsillos, 2 tipo parche con fuelle frontal para mayor carga en la parte exterior e inferior con cierre de tapeta y broche a presión, 2 verticales y ocultos en el lateral de cada bolsillo de parche con cierre de cremallera. 1 en vertical en pecho izquierdo, con cierre de cremallera, esta estará oculta por una tapeta y 1 en la parte izquierda en el interior del anorak en el forro y 1 en el forro interior desmontable, con cierre de cremallera.
- Incluirá en el interior bolsas para alojar las protecciones en espalda, hombros y codos.
- Forro interior desmontable acolchado con mangas y viveado en todo su contorno.
- Se suministrará con escudo de velcro para pecho con número de agente y escudos de velcro para brazos según orden.

CARÁCTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL TEJIDO PRINCIPAL DEL ANORAK

Resistencia a la formación de pilling	ISO 12945-2	Mínimo 4
Solidez de las tinturas al lavado	UNE-EN ISO 105-C06	Mínimo 4
Resistencia a la penetración del agua	UNE EN 20811:1993	>10.000 (Pa)
Resistencia al vapor del agua	UNE EN 31092	< 15 M2 Pa/W

Se justificará mediante certificado emitido por un laboratorio debidamente acreditado.

CARÁCTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL TEJIDO DEL DIFUSOR DE INTERIOR DESMONTABLE

Resistencia térmica	ISO 31092 /11092	Rct ≤ 0,55 m ² Pa/W
Reciclado	CERTIFICADO EN GRS	

Se justificará mediante certificado emitido por un laboratorio debidamente acreditado

JERSEY TÉRMICO

- Jersey térmico soft Shell elástico, contará con una membrana impermeable y transpirable.
- Mangas estarán provistas de un corte por encima del codo y serán hasta esa altura por el interior de tejido anti-corte, con puño interior elástico para la protección del viento.
- Cierre mediante una cremallera Incluirá un tapabocas con un tejido de acabado suave.
- Con trabillas porta-walkie en ambos delanteros, en la parte de los hombros puente porta-divisias.
- Cuello alto de unos 11 centímetros aproximadamente, este incorpora en su interior tejido anti-corte.
- Cumplimiento estricto de las zonas anticortes, no aceptando más extensión del solicitado en este párrafo. No se considerará como mejora, si no como incumplimiento de lo solicitado en el presente pliego.
- Espalda con canesú en la parte superior.
- Bajo, se añadirá un tejido elástico y fino entre 14 y 16 centímetros sin costuras para utilizarse por dentro del pantalón.
- Constará de 3 bolsillos, 2 en ambas mangas porta-bolígrafos y 1 tipo parche vertical en manga izquierda con cierre de cremallera, en la parte superior de la manga.
- Se suministrará con escudo de velcro para pecho con número de agente y escudos de velcro para brazos según orden.

- **CARÁCTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL TEJIDO DEL JERSEY TÉRMICO QUE DEBERÁN JUSTIFICARSE MEDIANTE CERTIFICADO EMITIDO POR UN LABORATORIO DEBIDAMENTE ACREDITADO**

Capacidad de absorción	UNE EN ISO 9073-6:2003	≥ 350%
------------------------	------------------------	--------



Resistencia térmica	ISO 31092 :1993	Rct ≤ 0,03 m ² Pa/W
Solidez de las tinturas a la luz	ISO 105-B02	Mínimo 4
Solidez de las tinturas al lavado	UNE-EN ISO 105-C06	Mínimo 4
Resistencia a la formación de pilling	ISO 12945-2	Mínimo 4
Factor de protección ultravioleta	AS/NZS 4399/1996	Mínimo 50 UPF

- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL TEJIDO ANTI-CORTE (mangas y cuello) QUE DEBERÁN JUSTIFICARSE MEDIANTE CERTIFICADO EMITIDO POR UN LABORATORIO DEBIDAMENTE ACREDITADO

Resistencia al corte por cuchilla	UNE EN 388:2004 (6.2)	NIVEL 5
-----------------------------------	-----------------------	---------

UNIFORMIDAD DE SERVICIO DE COMISIÓN TIPO A

1. Camisa blanca.

Camisa clásica blanca, compuesta de delanteros, espalda, cuello y mangas.

Los delanteros de la camisa se abrochan mediante botones de color blanco con tapeta montada. Las mangas serán largas con puño de ojal y botón. El cuello será tipo camisero, con pie de cuello y entretejado.

2.- Pantalón o falda.

El pantalón de color azul marino está compuesto de delanteros, traseros y cinturilla.

El pantalón llevará dos bolsillos delanteros y dos bolsillos traseros.

La cinturilla incorporará una serie de trabillas en número no inferior a cinco que permitan sujetar el cinturón, con cierre de botón y ojal. La cintura interior será elástica, con bandas antideslizantes.

La falda de color azul marino, de corte clásico y recto, con una longitud a la altura de la rodilla.

Ambas prendas serán confeccionadas con el mismo tejido e igual tonalidad que el de la guerrera.

3.- Guerrera.

La guerrera, de color azul marino, será confeccionada como una chaqueta abierta y recta, con cuello de solapa en pico, con un tejido de alta calidad.

La guerrera se compone de delanteros, espalda, mangas y cuello.

Los delanteros serán rectos y cerrarán mediante una fila de botones plateados con el emblema de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Llevará dos bolsillos superiores a la altura del pecho y dos bolsillos inferiores. Todos los bolsillos tipo parche con las puntas redondeadas con ojal y botón de cierre.

En la parte de unión de los delanteros con la espalda, a la altura de los hombros, incluirán unos soportes portadivisas con botón para su cierre.

En las mangas, aproximadamente, a 50 mm de la bocamanga se insertará un botón.



4. - Gorra de plato.

La gorra de plato se compone de las siguientes partes: plato, nesgas, cinturón, visera, barboquejo, sudadero y galleta.

El tejido exterior de la gorra de plato, de las mismas características que el utilizado para resto de la uniformidad de Comisión tipo A, será de color azul marino. El plato será ovoidal y en su unión con las nesgas se rematará con un ribete de color blanco.

En la unión delantera de las nesgas, centrada sobre la visera se incorporará una galleta, adaptada al cinturón, donde se insertará la imagen de la placa profesional con el escudo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El cinturón rígido de 30 mm aproximadamente, presentará tres filas tipo damero de color blanco.

La visera será de material rígido y forrada del tejido principal, e incorporará las correspondientes divisas que ostente cada agente de Policía Local, en su caso. En la parte exterior del contorno de la visera, a 3 mm de su contorno, se presentará un cordón plateado de 2 mm para la categoría de Oficial, 3 mm para las categorías de Subinspector e Inspector y 5 mm para las categorías de Intendente y Superintendente.

El barboquejo, de color negro para las categorías de Oficial y Policía y plata para el resto, será de material plástico, unido mediante botones plateados al cinturón, en las categorías de Subinspector e Inspector, y tipo cordón doble anudado, en las categorías de Intendente y Superintendente.

El sudadero estará cosido al interior de la gorra.

5. - Zapatos.

Los zapatos serán de color negro, tipo "blucher" o similar, con cordones y pala lisa.

El piso será de cuero o cuero y goma.

6. - Corbata negra y pasador.

Corbata de pala clásica de color negro.

El pasador será metálico color plata, haciendo una pinza mediante su doblez, con el detalle de la imagen de la placa profesional con el escudo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en su parte central.

7. - Guantes blancos.

Los guantes, de color blanco, estarán confeccionados en un tejido o punto elástico sin forro.

8. - Hombrera bordada tipo pala con botón metálico.

TRAJES PARA PRESTAR SERVICIO EN MOTOCICLETA.



Cazadora, pantalón invierno, pantalón verano, espaldera y chaleco interior.

Por uniformidad e imagen, deberá ser idéntico a los actualmente utilizados por los integrantes de la plantilla de la Policía Local de Ciudad Real, descritos en el pliego de vestuario 2021, que así todo, se detallan a continuación.

Cazadora corta fabricada en tejido de poliamida de alta tenacidad que ofrece la mayor resistencia a la abrasión en condiciones extremas. Con cierre central mediante cremallera impermeable y tapeta interior, contará con una membrana impermeable. Con cremallera en el bajo con la parte de la espaldada para la unión al pantalón. Ajuste en cinturilla interior mediante cordón de goma y tanka. En la parte posterior en la unión del canesú dispondrá de un bolsillo y cierre de cremallera impermeable, en el cual ira alojado un peto en amarillo flúor con dos cintas y "POLICIA LOCAL" en gris reflectante, se sujetará en la parte de los hombros mediante velcro. En la parte delantera dispondrá de un bolsillo y cierre de cremallera impermeable, en el cual ira alojado un peto en amarillo flúor con dos cintas y "POLICIA LOCAL" en gris reflectantes, se sujetará en la parte de los hombros mediante velcro. El cuello, dispone de un ajustador desmontable mediante botón y trabilla de goma, en el mismo tejido que el difusor de calor. Los puños cierran mediante un ajuste de cremallera y fuelle con puño interior elástico. La prenda constará de un interior desmontable difusor de calor. Bolsa para alojar protecciones en zona de hombros, codos y espalda. En el bajo de cada manga dispondrá de un bolsillo con cierre de cremallera impermeable. En el bajo de la parte frontal dispondrá de dos bolsillos tipo parche con fuelle con cierre de tapeta y tirador. Cintas reflectantes en color blanco, 2 en cada brazo y una central perimetral en la parte del bajo de la cazadora.

Pantalón de invierno fabricado en tejido de poliamida de alta tenacidad que ofrece la mayor resistencia a la abrasión en condiciones extremas. 5 trabillas en cinturilla para sujeción de cinturón. Con cierre cremallera y broche oculto en bragueta, contará con una membrana impermeable y transpirable. Con cremallera en el bajo con la parte de la espaldada para la unión a la cazadora. Cinturilla elástica en la parte de lumbar. En los bajos dispondrá un ajuste de abertura de cremallera y fuelle. Constará de un interior desmontable difusor de calor unido a través de cremallera en cinturilla y broches en bajos. Bolsa para alojar protecciones en zona rodillera ajustable en 3 alturas, mediante 3 velcros horizontales a la bolsa. Cintas reflectante en color blanco en el bajo de cada pernera.

Pantalón de verano, misma descripción que el de invierno pero con rejilla por encima de las rodillas y en la parte superior, salvando la bolsa de las protecciones. Sin desmontable difusor de calor.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL TEJIDO, CAZADORA Y PANTALONES

Resistencia a la formación de pilling	ISO 12945-2	Mínimo 4
Solidez de las tinturas al lavado	UNE-EN ISO 105-C06	Mínimo 4
Resistencia a la penetración del agua	UNE EN 20811:1993	>10.000 (Pa)
Resistencia al vapor del agua	UNE EN 31092	< 15 M2 Pa/W

Se justificará mediante certificado emitido por un laboratorio debidamente acreditado.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL TEJIDO DEL DIFUSOR DE INTERIOR DESMONTABLE

Resistencia térmica	ISO 31092 /11092	Rct ≤ 0,30 m ² Pa/W
---------------------	------------------	--------------------------------

LOTE II. CHALECOS ANTIBALAS

1. Descripción básica.-

Por uniformidad e imagen, deberá ser idéntico a los actualmente utilizados por los integrantes de la



**Ayuntamiento
de Ciudad Real**



**Policía Local
Ciudad Real**
www.092cr.net

plantilla de la Policía Local de Ciudad Real, descritos en el pliego de vestuario 2021, que así todo, se detallan a continuación.

Chalecos interiores de color oscuro, dotado de cuatro cierres ajustables y fijaciones laterales con doble cincha elástica, patrón ergonómico para una mayor libertad de movimiento durante las actividades típicas de policía, con patrón masculino y femenino, y debe disponer la toma de muestras individualizada para cada agente, para que proporcione mayor comodidad al usuario.

Protección balística, cada chaleco debe disponer de paneles balísticos que proporcionen la protección lateral completa.

La capa exterior debe estar confeccionada en tejido hidrófugo, fácil de limpiar y mantener.

Los materiales en contacto con el cuerpo deben estar confeccionado en tejidos que proporciona una mejor transpiración, tipo "Coolmax", "3D" o similar, que faciliten la refrigeración y transpiración corporal, con tratamientos antibacterianos y materiales de gran resistencia y calidad.

Los paneles balísticos deben estar sellados y entregados en una funda impermeable, envueltos en cubierta de tela (sistema de doble seguridad denominado "bolsa en bolsa", para garantizar la protección contra la humedad, luz UV y tensión mecánica).

Los chalecos, cumpliendo con los estándares de protección, deben tener un peso no superior a 2.00kgs., para la talla que se corresponda con la "M" del sistema español y la superficie de protección debe ser al menos de 0.127 m² para el panel frontal, 0.146m² para el panel y por tanto una superpie total de 0.273m².

El chaleco puede, entre otras opciones, permitir la apertura frontal del mismo además de la regulación lateral y de los hombros que permita colocarse y quitarse cómodamente el chaleco.

El paquete balístico protegerá dorso, torso y costados.

2.- Paneles de protección.-

Los paneles de protección deben cumplir la misión de proteger al usuario de los posibles impactos que pueda sufrir, tanto de arma de fuego, cuchillo u otros elementos punzantes.

Deben estar confeccionados preferentemente en aramidas y certificados por norma HOSDB, con al menos el nivel de protección balístico HG1A, mas protección anticuchillo KR1. (HG1A panel balístico blando para 9mm y 357mg y KR1 para anticuchillo. La protección anticuchillo deberá estar confeccionada en cota de malla para facilitar la flexibilidad y portabilidad.

Los paneles de protección deben estar sellados mediante un sistema único.

Es necesario que en cualquier momento se puedan verificar científicamente las propiedades del producto.

El paquete balístico deberá confeccionarse con el mínimo grosor posible y no superior a 8 mm (sin contar con la funda protectora).

Estará formado por láminas de arrimadas resistentes al calor y frío y tendrán que mantener sus propiedades, como mínimo, entre los +70°C y los -20C.

3.- Funda protectora del paquete balístico:



Los paneles balísticos deben estar sellados y entregados en una funda impermeable, envueltos en cubierta de tela (sistema de doble seguridad denominado "bolsa en bolsa", para garantizar la protección contra la humedad, luz UV y tensión mecánica).

Las características de la funda se valorarán en la fase de puntuación. Las fundas protectoras deberán estar confeccionadas:

- Tejido 100%PS (Poliamida).
- Peso entre 125mg/m² y 175mg/m²
- Impermeabilidad: 200 cm mínimo
- Resistencia mínima a la tracción según norma UNE EN ISO 13934/1:99. En urdimbre: mínimo 700N/cm+/- 5% ó en trama: mínimo 500N/5cm+/-5%.
- Resistencia mínima a la tracción por cada 5 cms. de soldadura con un ancho de 150mm= 150N.

Para facilitar la correcta colocación, el paquete deberá llevar impreso una inscripción que indique el lado que debe estar en contacto con el cuerpo.

4.- Protección balística:

La protección balística debe contar al menos con la certificación y las pruebas arrojarán al menos los siguientes resultados:

PARA EL NIVEL DE PROTECCIÓN HG1A

NIVEL Protección	MUNICIÓN EMPLEADA	MASA DEL PROYECTIL (Gr)	Velocidad del proyectil (m/s)	Distancia de disparo (m)	Máxima deformación Panel (Trauma)	Nº de paneles probados	Nº de disparos
HG1A	9mm. Parabellum FMJ DM11 A1B2 Dynamic Nobel	8g 124 (grain)	 365+/-10	 5	 -44 mm.	 2Xs 3Xm 1xL	 366
	357 Mag. JSP R357M3 Remington	10.2 g 158(grain)	 390+/-10	 5	 -44 mm.	 2Xs 3Xm 1xL	 366

5.- Protección anti cuchillo:

La protección anticuchillo deberá arrojar al menos los siguientes resultados:

PARA EL NIVEL DE PROTECCIÓN KR1

Nivel de protección	Nivel de Energía E1(julios)	Máxima Penetración E1 (mm)	Nivel Energía E2(julios)	Máxima Penetración E2 (mm)
KR1	24	7mm	36	20 mm

6 Funda externa:

La funda garantizará al menos las siguientes resistencias:

	Tracción (N)	Elongación (%)	Desgarre (N)	Abrasión (ciclos)	Pilling (Grado)	Repele al agua	Repelencia aceite	Frotamiento en seco	Frotamiento En mojado
NORM	EN ISO 13934-1	EN ISO 13934-1	EN ISO 13937-2	EN ISO 12947-1/2	DIN EN ISO 12945-2 (7000ciclos)	DIN EN 24920	ISO 14419	DIN EN ISO 105-X12	DIN EN ISO 105-X12

7.- Características de la funda exterior.-

Al menos debe presentar las siguientes características:

- Fabricada tejido firme y robusto para la perfecta sujeción de los paneles interiores.
- Cumpliendo con los criterios de uniformidad de la orden de la Consejería sobre prendas exteriores (colores y diseño).
- Trabillas para el porte de los equipos transmisores.
- En la parte posterior en la unión del canesú dispondrá de un bolsillo y cierre de cremallera impermeable, en el cual ira alojado un peto en amarillo flúor con dos cintas y "POLICIA LOCAL" en gris reflectante, se sujetará en la parte de los hombros mediante velcro. En la parte delantera dispondrá de un bolsillo y cierre de cremallera impermeable, en el cual ira alojado un peto en amarillo flúor con dos cintas y "POLICIA LOCAL" en gris reflectantes, se sujetará en la parte de los hombros mediante velcro.
- Cuatro bolsillos delanteros con las siguientes características.
 - En la parte delantera, lado derecho dos bolsillos con cierre de velcro las siguientes dimensiones:
 - Bolsillo nº1 ubicado justo debajo de la cremallera que aloja el impermeable reflectante.de las siguientes dimensiones: 10cms alto x 9 cms de ancho.
 - Bolsillo nº2, ubicado bajo el bolsillo nº 1, con las siguientes dimensiones: 15cms alto x 15 cms ancho.
 - En la parte delantera, lado izquierdo, dos bolsilloos con cierre de velco y las siguientes dimensiones:
 - Bolsillo nº3, ubicado a 10 cms de la cremallera que aloja el impermeable reflectante, con las siguientes dimensiones: 10 cms. alto x 5 cms. ancho.
 - Bolsillo nº4, ubicado junto al bolsillo nº 3, con las siguientes dimensiones 9 cms. alto x 5 cms. ancho.
- Velcro delantero para el porte de la placa policial.
- Asa de rescate.
- Dos bolsillos delanteros.
- En caso de adquirir paneles balísticos duros, bolsa porta placa u otro sistema de rápida y fácil sujeción de las mismas (delantera y trasera).

8.-Presentación de los chalecos.-

Deberán cumplir estrictamente cada una de las características establecidas en los apartados 3, 4, 5 y 6 del Anexo, relativos a la Funda del Panel balístico, Nivel de Protección balística, Nivel de Protección anticuchillo y Funda externa.



- a) Los chalecos deberán ajustarse a alguna de las Normativa HOSDB, debiéndose aportar certificado oficial expedido por los órganos competentes, en el que conste la certificación y homologación tanto para los paneles balísticos del personal masculino como los paneles balísticos de personal femenino.

Se podrán presentar otro tipo de certificaciones siempre que como mínimo cubran las especificaciones de las anteriores.

- b) El proveedor deberá aportar los datos técnicos correspondientes del tejido balístico y del proceso de confección, así mismo deberá aportar los datos de confección de de la funda exterior. Estos datos deberán reflejarse en una hoja de datos y especificaciones técnicas.

- c) Deberá aportarse Certificado de adecuación al Sistema de Garantía de Responsabilidad correspondiente a la normativa ISO 9001:2000, emitido por una oficina de Certificación Acreditada.

- d) Deberá aportarse una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, que cubra los posibles daños causados al usuario por defectos de del producto de al menos **300.000Euros/usuario**,

- e) Cada chaleco deberá aportarse con una etiqueta donde se reflejen como mínimo los siguientes datos:

1. **Nombre del fabricante**
2. **Nivel de protección balística o Protocolo Balístico.**
3. **Fecha de fabricación. Debiendo ser posterior a la adjudicación del contrato.**
4. **Talla**
5. **Nº de Serie / Nº Lote**
6. **Composición.**
7. **Peso.**
8. **Trauma medio –**
9. **Fecha de Caducidad.**
10. **Las fundas deberán ser Azul oscura las interiores y negras la exterior.**

- g) El distribuidor tomará medidas del personal en las dependencias de la Policía Local de C. Real, para realizar la confección de las prendas de una manera individual y personalizada para cada agente, para el personal femenino deberá confeccionarse las prendas específicamente adaptadas a las necesidades de las mismas, no usando un chaleco estándar para adaptarlo.

9.- Verificación de protección balística.-

En caso de que el personal técnico del cuerpo policial tuviera dudas respecto de la certificación de la protección balística de los equipos podrá someter por los procedimientos técnicos procedentes dichas certificaciones a un procedimiento de verificación del rango de protección, con cargo al suministrador.

CONDICIONES DE EXCLUSIÓN DEL PROCESO EN CUANTO A LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS.

Las condiciones de las prendas solicitadas y sus características, se han realizado tras estudio de necesidades para la Policía Local de Ciudad Real, por lo tanto, las presentadas por los diferentes licitadores, deberán cumplir estrictamente lo solicitado en este anexo.



ANEXO II

VOLUMEN DE PRENDAS, PRECIOS MÁXIMOS UNITARIOS DE LAS PRENDAS SIN IVA Y FECHAS DE ENTREGA

- 115 pantalones. 57.00€/uni.
- 115 anorak tres cuartos. 270.00€/uni. .
- 115 jersey térmico. 145.00€/uni..
- 53 Uniformidades de Servicio de Comisión tipo A. 390.00€/uni.
- 5 Chaqueta traje motorista. .320.00€/uni.
- 5 Pantalón invierno motorista . 120.00€/uni.
- 5 Pantalón verano motorista. . 100.00€/uni.
- 5 espaldera y chaleco interior. . 65€/uni.
- 35 chalecos antibalas + funda. 705.00€/uni.

IMPORTE MÁXIMO DE CADA LOTE

LOTE I

- | | |
|---|-----------|
| • 115 pantalones. | 6555.00€ |
| • 115 anorak tres cuartos. | 31050.00€ |
| • 115 jersey térmico | 16675.00€ |
| • 53 Uniformidades de Servicio de Comisión tipo A | 20670.00€ |
| • 5 Chaqueta traje motorista. | 1600.00€ |
| • 5 Pantalón invierno motorista | 600.00€ |
| • 5 Pantalón verano motorista. | 500.00€ |
| • 5 espaldera y chaleco interior. | 325.00€ |

TOTAL.-	77975.00€	
TOTAL IVA INCLUIDO.-		94349.75€

LOTE II

- | | |
|--|-----------|
| • 35 chalecos antibalas + 35 fundas exteriores | 24675.00€ |
|--|-----------|

TOTAL.-	24675.00€	
TOTAL IVA INCLUIDO.-		29856.75€

TOTAL LOTE I + LOTE II.-	<u>102650.00€</u>
---------------------------------	--------------------------

TOTAL LOTE I + LOTE II.- <u>IVA INCLUIDO.-</u>	<u>124206.50€</u>
---	--------------------------

Ciudad Real, a 08 de mayo de 2022.

Fdo. Fernando Díaz Rolando
Superintendente P.L. Ciudad Real





AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, POR LAS QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, PROCEDERÁ A CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITACIÓN ORDINARIA, EL SUMINISTRO DE VESTUARIO PARA POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene por objeto la adquisición de vestuario para el servicio de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

Las características técnicas y funcionales de este suministro serán las establecidas en el pliego de prescripciones técnicas que forma parte del presente contrato.

El presente contrato se realizará independientemente en los siguientes lotes:

LOTE 1. UNIFORMIDAD.

Este lote incluye la adquisición de la uniformidad para la Policía Local, según descripción del Pliego de Prescripciones técnicas.

LOTE 2. CHALECOS ANTIBALAS.

Este lote incluye la adquisición de chalecos antibalas para la Policía Local, según descripción del Pliego de Prescripciones técnicas.

Código CPV:

35000000-4 Equipo de seguridad, extinción de incendios, policía y defensa.

35200000-6 Equipo para Policía.

35811200-4 Uniformes de Policía.

Necesidad a satisfacer: con este contrato se satisfarán las necesidades aprobadas en sesión de la Junta de Gobierno Local de 27 de Junio de 2022.

SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato tiene naturaleza administrativa y en todo lo no previsto en este Pliego se aplicará lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), el Real Decreto 1098/2001, de 12 de



octubre que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley, demás normativa de desarrollo, supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Queda sometido este contrato a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de Protección de datos.

Tiene carácter contractual el presente pliego de cláusulas, y el de prescripciones técnicas que se adjunta y contiene prestaciones del contrato de SUMINISTRO de conformidad con el artículo 16 de la LCSP.

En cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, se regulará por lo establecido en los arts. 300 a 307 de la LCSP.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución de cada uno de los contratos, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

El presente Pliego de Cláusulas tiene carácter contractual, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas, y la oferta que resulte adjudicada, prevaleciendo en caso de discrepancia las cláusulas del presente Pliego.

TERCERA.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. EXISTENCIA DE CRÉDITO. ABONO DEL PRECIO.

• **Presupuesto Base de Licitación**

El presupuesto máximo de licitación, en virtud del art. 100 LCSP, asciende a la cantidad de ciento dos mil seiscientos cincuenta euros (102.650 €) (IVA excluido), mas veintiún mil quinientos cincuenta y seis euros con cinco céntimos (21.556,5 €), en concepto de IVA, lo que supone un importe total de ciento veinticuatro mil doscientos seis euros con cinco céntimos (124.206,5 €).

Con el siguiente desglose:

LOTE 1. LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMIDAD.

El presupuesto máximo de licitación del lote 1, en virtud del art. 100 LCSP, asciende a la cantidad de setenta y siete mil novecientos setenta y cinco euros (77.975,00 €), mas dieciséis mil trescientos setenta y cuatro euros con



setenta y cinco céntimos (16.374,75 €), en concepto de IVA (21%), lo que hace un total de noventa y cuatro mil trescientos cuarenta y nueve euros con setenta y cinco céntimos (94.349,75 €).

LOTE 2. LA ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS.

El presupuesto máximo de licitación del lote 2, en virtud del art. 100 LCSP, asciende a la cantidad de veinticuatro mil seiscientos setenta y cinco euros (24.675 €), más cinco mil ciento ochenta y ún euros con setenta y cinco céntimos (5.181,75 €), en concepto de IVA (21%), lo que hace un total de veintinueve mil ochocientos cincuenta y seis euros con setenta y cinco céntimos (29.856,75 €).

- **Valor estimado del contrato.**

El valor estimado del contrato, en virtud del art. 101 LCSP, asciende a la cantidad de ciento dos mil seiscientos cincuenta euros (102.650 €) IVA excluido, más veintiún mil quinientos cincuenta y seis euros con cinco céntimos (21.556,5 €), en concepto de IVA (21%).

Con el siguiente desglose:

LOTE 1. LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMIDAD.

El valor estimado del lote 1, en virtud del art. 101 LCSP, asciende a la cantidad de setenta y siete mil novecientos setenta y cinco euros (77.975,00 €),

LOTE 2. LA ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS.

El valor estimado del lote 2, en virtud del art. 101 LCSP, asciende a la cantidad de veinticuatro mil seiscientos setenta y cinco euros (24.675 €),

MÉTODO DE CÁLCULO (art. 101.5 de la LCSP)

Viene establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y se ha confeccionado atendiendo al precio general de mercado, habiéndose considerado por similitud de los precios medios de distinto vestuario de similares características, de acuerdo con el informe emitido por el Jefe de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento.

En el presupuesto total se entenderán comprendidos todos los gastos y demás impuestos que graven la realización del contrato, no pudiendo en consecuencia, repercutirlos la empresa adjudicataria contra el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real como partida independiente del presupuesto contratado.



- **Precio del contrato:**

Será el importe ofertado en la mejor propuesta económica una vez valorada conforme a los criterios señalados en el presente pliego.

Las ofertas de los licitadores determinarán el precio del contrato para la ejecución de este suministro y consignarán, en partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que en cualquier caso pueda corresponder, de conformidad con la Ley 37/92, de 28 de diciembre del Impuesto sobre el Valor Añadido o con la norma del impuesto que por realización de la actividad o por su ubicación territorial le sea de aplicación (art. 102 de la LCSP).

Los créditos precisos para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento están consignados en el presupuesto general municipal. La partida presupuestaria es la que figura en el certificado de existencia de crédito que son las partidas 132.22104 “vestuario Seguridad y Orden Público”, Lote 1, y partida 132.22199 “adquisición chalecos protección especial”, lote 2.

Abono del precio al contratista

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el art. 301 de la LCSP.

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y recibidos por el Ayuntamiento, con arreglo a las condiciones establecidas en este contrato.

- **Forma de Pago:** Deberán ser emitidas facturas a través de la plataforma FACE (Factura Electrónica), del Ministerio de Hacienda, con indicación del Servicio o Concejalía que solicitó el suministro una vez que se acredite documentalmente la conformidad de los bienes entregados con las condiciones del presente contrato. Asimismo, en la factura, deberá indicarse el número de autorizado del suministro.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación a utilizar será el PROCEDIMIENTO ABIERTO, según lo establecido en el art. 156 LCSP. Es un procedimiento que cumple con los principios de transparencia, publicidad, libre concurrencia, no discriminación e igualdad de trato y seguirá las normas de procedimiento establecidas en el art. 156, 157 y 158 de la LCSP.



Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta que mejor atiende a la relación calidad-precio, se han utilizado criterios de adjudicación vinculados al objeto del contrato, están formulados de manera objetiva y garantizan la posibilidad de que las ofertas sean evaluadas en condiciones de competencia efectiva (art. 145.5 de la LCSP).

Las notificaciones que se tengan que realizar en este procedimiento se realizarán electrónicamente a una dirección de correo electrónico que deberá ser habilitada por cualquier administración y deberá ser designada por el licitador (art. 140.1.4º y Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP).

QUINTA.- PERFIL DE CONTRATANTE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, toda la información relativa al procedimiento, adjudicación y formalización de este contrato podrá consultarse a través del acceso al perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, el cual se encuentra disponible en <https://www.ciudadreal.es/>. Así como en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

SEXTA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para tomar parte en esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional (art. 65.1 de la LCSP).

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de este contrato cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (art. 66 de la LCSP). Para acreditarla se podrá realizar mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional (art. 84.1 LCSP).

Las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, y se encuentren habilitadas para realizar la prestación objeto de este contrato. Esta se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo a la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado (art. 84.2 LCSP).



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Las empresas no comunitarias estarán capacitadas para contratar siempre que justifiquen mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del Sector Público asimilables a los nuestros. Este informe se acompañará con la documentación que se presente para acreditar la capacidad. Esta capacidad se acreditará mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa (art. 84.3 LCSP).

Además también podrán contratar las Uniones Temporales de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, a tenor de lo dispuesto en el art. 69 de la LCSP.

Las empresas inscritas en el ROLECE, estarán exentas de aportar la documentación relativa a los datos que figuren en la misma.

SÉPTIMA.- PROHIBICIONES DE CONTRATAR.

En ningún caso podrán contratar con el Ayuntamiento, las personas en quienes concurren algunas de las circunstancias que se enumeran en el art. 71 de la LCSP.

La prueba de no estar incurso en prohibición de contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. (art. 85 LCSP). Puede también ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

OCTAVA.- EXIGENCIA DE SOLVENCIA.

Para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación (art. 74 LCSP).

1.- Acreditación de la solvencia económica y financiera.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 y 87 de la LCSP, la **solvencia económica y financiera** se podrá acreditar mediante el siguiente medio:

- **Volumen anual de negocios**, en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del



empresario y de presentación de las ofertas, por importe igual o superior al importe fijado para cada uno de los lotes (de manera que si se presenta para los dos lotes será la suma total de 102.650 €). Deberá acreditarse mediante la presentación de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

2.- Acreditación de la solvencia técnica.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 y 89 de la LCSP, la **solvencia técnica** se podrá acreditar mediante el siguiente medio:

- Una relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo los tres últimos años, en la que indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos y se acreditará mediante la presentación de certificados de ejecución del suministro.

Cuando las empresas sean de nueva creación (antigüedad inferior a cinco años), la solvencia se podrá acreditar conforme a lo establecido en el art. 89.h de la LCSP.

Conforme el art. 75 de la LCSP, podrán utilizar y basar la solvencia de otras entidades ajenas a ellas, independientemente de los vínculos que tengan. Deberán demostrar que esta solvencia estará disponible durante toda la duración del contrato, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

En todo caso la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional y eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de la solvencia (art. 96 LCSP).

NOVENA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

No procede la constitución de garantía provisional en virtud de lo establecido en el art. 106.1 de la LCSP.

El licitador que haya presentado la mejor oferta deberá, dentro del plazo de siete días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

requerimiento, presentar la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del precio final ofertado, excluido el I.V.A. (Art. 107.1 de la LCSP).

La constitución de la garantía se podrá presentar en alguna de las formas establecidas en el art. 108 de la LCSP, y responderá de los conceptos mencionados en el art. 110 de la LCSP. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

ANUNCIOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156.6 de la LCSP, la licitación será anunciada en el perfil de contratante cuya dirección es www.ciudadreal.es, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, estando disponible por medios electrónicos desde la publicación los pliegos y demás información a que hace referencia el art. 63 de la LCSP.

FORMA DE PRESENTACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán en la forma establecida en la presente cláusula y, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin. En cuanto a las muestras exigidas en el pliego técnico, se presentarán de forma manual, en el registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento, sito en calle Postas.

No será admitida ninguna proposición, manual o electrónica, remitida por otra vía o procedimiento.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, dando lugar la infracción de esta norma a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

El horario de soporte de la Plataforma de Contratación del Sector Público es el siguiente: De lunes a jueves, de 9 a 19:00 horas. Viernes, de 9 a 15:00.
Correo electrónico: licitacionE@minhafp.es

Los licitadores deberán tener en cuenta que la preparación y presentación electrónica de las ofertas lleva algún tiempo, por lo que se recomienda que la efectúen con la antelación debida para asegurar que se presenta en plazo.



Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

La preparación y presentación de ofertas se realizará exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

La entidad licitadora deberá firmar las proposiciones y sobres que se incluyan en su presentación, utilizando la firma electrónica que le proporcionará la propia Plataforma. Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la Herramienta cifrará dichos sobres en el envío. Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Todas las referencias contenidas a lo largo del presente pliego a “sobres” se entenderán hechas a “sobres electrónicos”.

PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Según lo dispuesto en el artículo 156.6 de la LCSP, el plazo para la presentación de las proposiciones será hasta las 14:00 horas, durante el plazo de DIECISÉIS DÍAS, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público. En el caso de que el último día de presentación de proposiciones fuese festivo o sábado se entenderá prorrogado e incluido el siguiente día hábil siempre que no sea festivo ni sábado.

Los licitadores sólo podrán presentar una única oferta y tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal, con la consecuencia de la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego y del pliego técnico, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con cada lote del contrato, sin que puedan presentar variantes o alternativas, y podrán presentar proposición a todos los lotes objeto del presente contrato, no existiendo límite en cuanto al número de lotes a adjudicar, siempre que sea la mejor oferta económica en todos los lotes.



No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente todo aquello que el órgano de contratación estime fundamental.

Tampoco se aceptará, de manera motivada, aquella proposición que no guarde concordancia con la documentación requerida, presentada o admitida, que varíe sustancialmente el modelo establecido, o en caso de que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la haga inviable.

CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en formato electrónico, en tres sobres-archivos electrónicos, en cada uno de los lotes a los que se opten:

El **sobre-archivo electrónico A** se titulará "**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**", en el que se incluirá la siguiente documentación:

1.- (Art. 140 LCSP) Declaración responsable ajustada al formulario de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC, art. 59 Directiva 2014/24/UE), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

El DEUC se podrá obtener en la página del Ministerio de Hacienda:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es>

No obstante, en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o el Registro Oficial de Licitadores de Castilla La Mancha, siempre y cuando incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de Internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento), con el alcance previsto en el art. 341 LCSP.

En todo caso el órgano de contratación, podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, y en todo caso antes de adjudicar el contrato.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, a las que se refiere el art. 140 LCSP, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.



2.- Declaración responsable ajustada al modelo del anexo I.

Las personas licitadoras presentarán, en su caso, una declaración a incluir en este sobre A, designando que documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el Art. 133 LCSP. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las personas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

El sobre-archivo electrónico B, se subtitulará “DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIO DE VALOR”

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, conforme a la cláusula décima tercera del presente pliego y, comprenderá completa información técnica del suministro que permita determinar la idoneidad de la totalidad de los requisitos técnicos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

Aquellos licitadores que no aporten en este sobre la documentación que no permita comprobar la idoneidad de los requisitos técnicos, quedarán automáticamente excluidos del proceso.

- En embalaje adjunto y en el registro general del Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de presentación de ofertas, se presentará una muestra de cada una de las prendas que son objeto del presente suministro, y que deberán ser de igual calidad a las que posteriormente suministrarán una vez que sea adjudicado el presente contrato., y según la cláusula 12 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La falta de presentación, o la identificación defectuosa o falta de documentación complementaria de alguna muestra, siempre que impida su correcta valoración, determinarán que la prenda en concreto no sea objeto de puntuación, y, si la importancia de la misma dentro del lote así lo exige a juicio del órgano gestor, la exclusión del licitador.

El sobre-archivo electrónico C se subtitulará “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN EVALUABLE DE FORMA AUTOMÁTICA”, en el cual se incluirá la siguiente documentación:



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Modelo de oferta económica según el Anexo II del presente pliego, y documentación acreditativa para la valoración de los criterios evaluables de forma automática.

No habrá límite en cuanto al número de lotes a los que se pueden presentar propuesta por un mismo licitador, pudiendo presentarse a uno, o a los dos lotes y, tampoco habrá límite en cuanto al número de lotes a adjudicar a un mismo licitador.

RÉGIMEN GENERAL DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Todas las comunicaciones y notificaciones a personas físicas o jurídicas que realice este Excmo. Ayuntamiento como consecuencia del presente procedimiento de contratación, se realizarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, de acuerdo con la disposición adicional decimoquinta de la LCSP. La expresada plataforma dispone de una Guía de utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas (Guía del Operador Económico).

HUELLA ELECTRÓNICA

La herramienta que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de las empresas o personas licitadoras, les permite la presentación de ofertas aun cuando la relación entre el tamaño de la oferta y la velocidad de subida o ancho de banda del canal de comunicaciones contratado por las mismas no sea adecuada, siempre y cuando la oferta se haya presentado dentro del plazo establecido. Ante la acción de “Enviar” que realizan las empresas o personas licitadoras, la Herramienta siempre remite la “Huella electrónica” o resumen de la oferta.

Una vez registrada la huella electrónica el proceso continúa con el envío de la oferta completa:

- Si el ancho de banda contratado es suficiente o no hay degradación del servicio de comunicaciones, aquélla se registrará en los servidores de la PLACSP de manera casi simultánea.
- En caso contrario, la Herramienta informa a la empresa o persona licitadora de que dispone de 24 horas para completar su oferta, lo que podrá llevar a cabo mediante un nuevo intento de presentación telemática si está aún dentro del plazo de presentación de ofertas. Si por distintas circunstancias no fuera factible completar la oferta de manera telemática, el licitador deberá emplear la Herramienta de la PLACSP para descargar el fichero de la oferta facilitado por esta en un soporte electrónico (USB) y presentarla en sobre cerrado dentro de dicho plazo de 24 horas, en el Registro físico/electrónico autorizado dirigido al



Órgano de contratación, acompañada del justificante de presentación que genera la PLACSP, incluyendo la referencia “Huella Electrónica”, con indicación del número de expediente al que se refiere, junto con los datos identificativos del licitador, todo ello con el fin de que la Mesa de Contratación pueda comprobar que dicho archivo electrónico coincide con la huella de la oferta presentada.

Se dispone de la información correspondiente en la página 58, apartado **4.7.1 Huella electrónica**, en la *Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de Ofertas, que pone a disposición la Plataforma de Contratación del Sector Público en el apartado “Guías de ayuda”*. Se recomienda encarecidamente la lectura de dicha guía.

UNDÉCIMA.- APERTURA DE OFERTAS (ART. 157 LCSP).

Sesión de apertura de sobre-archivo electrónico A:

La custodia electrónica de las ofertas, la apertura y la evaluación electrónica de la documentación, se realizarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. En la apertura de las ofertas se atenderá a lo dispuesto por el artículo 157 de la LCSP.

La apertura de ofertas se celebrará en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento a la hora indicada en el anuncio de licitación, el día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones, salvo que fuera sábado o festivo, en cuyo caso se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente.

La Mesa de Contratación se constituirá electrónicamente por medio de la Plataforma de Contratación del Sector Público, y procederá a la apertura de los Sobres-archivos electrónicos «A», que contienen la documentación administrativa.

Los defectos en la documentación presentada podrán ser subsanados, en plazo no superior a tres días (art. 141 LCSP) para que el licitador repare el error. En caso de que el licitador esté presente en el acto, dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en que se le comunique verbalmente; en caso de no estar presente, el plazo comenzará a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación, la cual se realizará mediante correo electrónico a la dirección indicada para ello.

Sesión de apertura del sobre-archivo electrónico B:

Este sobre contendrá la documentación que permita valorar los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.



En la misma sesión anterior o en otra distinta en caso de que haya empresas que tengan que proceder a la subsanación de defectos en los términos del párrafo anterior, la Mesa procederá a la apertura del sobre-archivo electrónico B, y de las muestras presentadas, y lectura de los documentos que se presenten. Seguidamente la mesa solicitará a los servicios técnicos la valoración de los mismos, y para comprobar que las ofertas se ajustan a los requerimientos técnicos previstos en el Pliego de Prescripciones técnicas. (art. 157.5 LCSP).

Sesión de apertura de sobre-archivo electrónico C:

La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer por la Mesa de Contratación, en el acto público de apertura del sobre-archivo electrónico C **“CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”**. A continuación la Mesa en la misma sesión procederá a la lectura de las ofertas presentadas, y otorgar la puntuación de acuerdo con los criterios de valoración fijados en este pliego.

No obstante la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere oportunos

El licitador será responsable de la veracidad de los documentos presentados (art. 28.7 de la LPAC).

La Mesa elevará al órgano de contratación, la propuesta de clasificación, (art. 150 LCSP).

Ofertas anormalmente Bajas (art. 149 LCSP):

La Mesa de contratación procederá a comprobar la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Se considerará que las proposiciones son anormales o desproporcionadas cuando el porcentaje de baja ofertado supere el 15%.

Cuando una oferta se considere desproporcionada o anormal por aplicación de los parámetros anteriores deberá darse audiencia al licitador durante un plazo de CINCO DIAS HÁBILES para que justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, a cuyo efecto la Mesa de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos le sean necesarios.

Si la Mesa de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados,



propondrá la adjudicación a favor de la siguiente proposición según la ponderación de los criterios de adjudicación, y que no se encuentre incurso en oferta anormalmente baja.

Se rechazarán directamente aquellas ofertas si se comprueba que es anormalmente baja porque vulnera la normativa sobre subcontratación o no cumple con la obligación aplicable en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios sectoriales vigentes, previo informe técnico.

La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere oportunos.

Una vez cumplido lo anterior la Mesa de Contratación formulará al órgano de Contratación, propuesta de clasificación de las ofertas, por orden decreciente.

DUODÉCIMA.- MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación estará asistido de una Mesa de Contratación permanente que estará integrada, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda.7 de la LCSP, y según acuerdo de la JGL de 10 de Enero de 2022.

La composición de la Mesa de Contratación con los miembros que la componen se encuentra publicada en el perfil del contratante de este Ayuntamiento

DÉCIMA TERCERA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS (art. 145 de la LCSP)

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto tramitación ordinaria, y para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta que tenga una mejor relación calidad-precio se aplicarán los siguientes criterios y según la ponderación siguiente:

1.- Criterios evaluables mediante juicio de valor: Hasta 60 puntos.

1.1. Calidad y diseño: hasta 30 puntos.

Lote 1: Uniformidad

Calidad de los materiales: 12 puntos. La puntuación mínima será de 6 puntos para acceder a la siguiente fase.



Gramaje de tejidos y textura: 8 puntos. La puntuación mínima será de 4 puntos para acceder a la siguiente fase.

Características de acabado, diseño y confección. 10 puntos. La puntuación mínima será de 5 puntos.

Lote 2: Chalecos y fundas.

Calidad de los materiales: 12 puntos. La puntuación mínima será de 6 puntos para acceder a la siguiente fase.

Adaptación de los complementos al uso policial: 8 puntos. La puntuación mínima será de 4 puntos.

Se valorará la ligereza: 10 puntos. La puntuación mínima será de 5 puntos.

1.2. Mejoras: hasta 30 puntos.

Se valorará la disponibilidad de una plataforma online de gestión de pedidos y/o cambios de ropa que facilite la gestión y el control de los mismos.

El licitador deberá acreditar que cuenta con el sistema propuesto y lo tiene en funcionamiento antes de la adjudicación y para ello deberá disponer de una demo para su presentación. No se aceptará el proyecto o compromiso de puesta en marcha: 20 puntos.

Otras mejoras en tallaje, entrega o logística que facilite la gestión interna de la jefatura en lo referente a vestuario: hasta 10 puntos.

2.- Criterios evaluables de forma automática: hasta 60 puntos.

2.1. Por la baja de la oferta económica: hasta 60 puntos.

Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta que presente el menor precio sobre el presupuesto base de licitación, y se asignará **0 puntos** a la oferta que presente un precio que coincida con el presupuesto base de licitación o uno mayor. Al resto de las ofertas intermedias se atribuirán los puntos conforme a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Y_i = a * M / X_i$$

Siendo:

Y_i= puntuación de la oferta a valorar

M= máxima puntuación a otorgar

X_i= precio ofertado por la propuesta a valorar

a= precio más bajo ofertado por todas las propuestas

Todos los valores se redondearán a dos decimales.



Criterios de desempate:

Si varias empresas licitadoras hubieran empatado por haber realizado la misma oferta económica, se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios que establece el art. 147.2 de la LCSP.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate le será requerida a las empresas en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo

DECIMA CUARTA.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO (art. 150 de la LCSP).

La mesa de contratación realizará la clasificación de ofertas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinente.

Posteriormente la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de clasificación de ofertas para su aprobación por éste.

Una vez adoptado acuerdo de clasificación por el órgano de contratación el Servicio de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta de conformidad con la aplicación de los criterios de adjudicación para que, dentro del plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
- Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, debidamente inscrita en el Registro que corresponda, si el licitador fuera persona jurídica. Para los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán presentar certificado de inscripción en el registro que proceda de acuerdo a su legislación del Estado donde estén establecidos. Los demás empresarios deberán presentar



Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado que corresponda. El objeto social debe tener relación con las prestaciones del presente contrato

- Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 71 de la LCSP, sobre prohibición de contratar.
- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A.
- Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, según los medios establecidos en el presente pliego.
- En el supuesto de que un empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades deberá presentar compromiso por escrito de dichas entidades indicando que pondrá a disposición de dicho empresario los medios y recursos necesarios para la solvencia requerida.
- En su caso para las UTE, la documentación justificativa de cada empresario de los que la compongan su capacidad de obrar mediante presentación de la documentación reseñados, y, en caso de que la adjudicación sea a la UTE deberá acreditarse la formalización de la misma en escritura pública. Designación de representante o apoderado único con poderes bastantes.
- Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma al castellano de acuerdo con el art. 23 del RGLCAP.

Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 96 de la LCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 97, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el



documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.

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 (art. 150 de la LCSP).

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 151.1 de la LCSP)

El licitador será responsable de la veracidad de los documentos presentados (art. 28.7 de la LPAC).

DECIMA QUINTA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO A LOS EFECTOS DEL ART. 62.1 LCSP Y UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN.

Será responsable del contrato, con las facultades detalladas en el art. 62 LCSP, el Jefe de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

Al responsable del contrato que designe el órgano de contratación le corresponde, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1 LCSP, 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 el órgano de contratación le atribuya.

Además, son funciones del responsable del contrato:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- c) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del contrato.
- d) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- e) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del contrato y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

La Administración tiene la facultad de inspeccionar las actividades desarrolladas por el contratista durante la ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 62 LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria de este contrato será el Servicio de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento.

DECIMA SEXTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. (Art. 153 LCSP).

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de CINCO días, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles al que se refiere el art. 153.3 LCSP, sin que se hubiera interpuesto el recurso especial en materia de contratación, conforme al art. 44 de la LCSP, que lleva aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando, por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, y se adjudicará el contrato al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificados, previa presentación de la documentación a la que se refiere la cláusula décima quinta.

Conforme a lo establecido en el artículo 69.1 de la LCSP, cuando los licitadores hayan concurrido en UTE, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

La formalización del contrato deberá publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 154.1 LCSP).

DECIMA SÉPTIMA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

De los abonos al contratista

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo al precio que resultó de la adjudicación, mediante el abono total, una vez que se haya comprobado que el



contratista ha realizado las prestaciones del contrato con arreglo a los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento.

Conforme a lo que establece el artículo 301 de la LCSP, el adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los bienes efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración.

A estos efectos, de conformidad con el apartado dos de la disposición adicional trigésima segunda de la LCSP, el contratista deberá hacer constar en la factura los siguientes datos:

- Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Real.
- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Intervención General Municipal Ayuntamiento de Ciudad Real.
- Destinatario: Servicio de Policía Local.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva del suministro.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que el Ayuntamiento haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el responsable del contrato.



Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

El contratista estará obligado a disponer en todo momento de los medios humanos y materiales para la realización del mismo con sujeción al presente pliego de condiciones y su oferta.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato. Esta obligación se considera de carácter esencial.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Ciudad Real, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones



legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Ciudad Real, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

Obligaciones de transparencia.

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y, en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 €, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación.

Deber de confidencialidad.

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 LCSP.

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.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial, y así haya sido acordado por el órgano de contratación. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo de tal carácter.

Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a no comunicar datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del



Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

La Disposición Adicional 25^a de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público prevé, en relación con la protección de datos de carácter personal que los contratos regulados por esta ley que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

Teniendo en cuenta que lo establecido en el artículo 12.2 y 3 en la LOPD que no contradice lo dispuesto en el Reglamento Europeo de Protección, y para dar cumplimiento a la obligación prevista en este precepto, para supuestos en que el encargado del tratamiento no sea una dependencia municipal, sino un contratista que trate los datos en sus locales y exclusivamente con sus sistemas, deberá firmar el contratista un contrato específico al efecto.

A. OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, “EL CONTRATISTA” se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, así como el punto E. “Tratamiento de datos personales”:

- a) Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente contrato o demás documentos contractuales aplicables y aquellas que, en su caso, reciba “EL CONTRATISTA” por escrito. Éste informará inmediatamente a “EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.
- b) No utilizar ni aplicar “LOS DATOS PERSONALES” con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.
- c) Tratar “LOS DATOS PERSONALES” de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridades necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de “LOS DATOS PERSONALES” a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”.
- d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre “LOS DATOS PERSONALES” a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de “EL CONTRATISTA”, siendo deber de éste instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún



- después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar “LOS DATOS PERSONALES” objeto de este contrato y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” dicha documentación acreditativa.
 - f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos de las personas autorizadas para el tratamiento de “LOS DATOS PERSONALES”.
 - g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar ni difundir “LOS DATOS PERSONALES” a terceros, ni siquiera para su conservación.
 - h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la Agencia Española de Protección de Datos, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la persona física designada por “EL CONTRATISTA” como su representante a efectos de protección de datos en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
 - i) Una vez finalizada la prestación contractual, se compromete, según corresponda y se instruya en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”, a devolver o destruir (i) “LOS DATOS PERSONALES” a los que haya tenido acceso; (ii) “LOS DATOS PERSONALES” generados por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. Podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”. En este último caso, “LOS DATOS PERSONALES” se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
 - j) Según corresponda y se indique en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Punto E. se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control directo o indirecto de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por “EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, según se establezca en dicho Punto E. en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la prestación del servicio.
 - k) Salvo que se indique otra cosa en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales” o se instruya así expresamente por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a tratar “LOS DATOS PERSONALES” dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de



este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratista autorizados conforme a lo establecido en este contrato o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea “EL CONTRATISTA” se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 48 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de “LOS DATOS PERSONALES”, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.
- m) Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable, ante “EL CONTRATISTA”, éste debe comunicarlo a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.
- n) Colaborar con “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.



- o) Asimismo, pondrá a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a requerimiento de este, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en contrato y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”.
- p) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la AEPD (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.
- q) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Punto E. Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” y el “EL CONTRATISTA” a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuibiles de forma distinta de lo previsto en el presente contrato y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación del servicio objeto de este contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este contrato no se requiere que el “EL CONTRATISTA” acceda a ningún otro dato de carácter personal responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales.

Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a datos de carácter personal de la responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” no contemplados en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales” el “EL CONTRATISTA” deberá ponerlo en conocimiento de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 36 horas.



B. SUB-ENCARGOS DE TRATAMIENTO ASOCIADOS A SUBCONTRATACIONES

En caso de que el “EL CONTRATISTA” pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a “LOS DATOS PERSONALES”, “EL CONTRATISTA” lo pondrá en conocimiento previo de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la AEPD.
- Que el “EL CONTRATISTA” y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente contrato, que será puesto a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

“EL CONTRATISTA” informará a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

La no respuesta de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” a dicha solicitud por el “EL CONTRATISTA” equivale a oponerse a dichos cambios.

C. SERVICIOS SIN ACCESO A DATOS

En el caso de que para la prestación del servicio el “PROVEEDOR DEL SERVICIO” **no necesite acceder para su tratamiento a datos personales** de la responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” se le considerará como prestador de servicios sin acceso a datos y se regularán sus obligaciones de protección de datos de conformidad con los puntos siguientes:

1. Se atenderá a las instrucciones de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, comprometiéndose a informar a sus trabajadores de la prohibición de acceder a datos de carácter personal o a los recursos del sistema de información durante la realización de las tareas que les sean encomendadas por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” sin su previa autorización.
2. En caso de que, por cualquier motivo, se produzca algún acceso a datos de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, voluntario o accidental, no previsto en este contrato, EL CONTRATISTA y sus trabajadores se



comprometen a ponerlo en conocimiento de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a la mayor brevedad posible, quedando obligados en todo caso al secreto profesional sobre las informaciones de las que hayan podido tener conocimiento. No obstante, “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, se reserva el derecho de requerir a sus empleados la firma de cláusulas de confidencialidad y deber de secreto.

D. DERECHO DE INFORMACIÓN

Los datos de carácter personal de los intervinientes serán tratados e incorporados a las actividades de tratamiento de la responsabilidad de cada parte.

En el caso de ser el interviniente un empresario individual o autónomo o una persona física, la finalidad del tratamiento es mantener y desarrollar la relación contractual, cuya legitimación en la ejecución de un contrato y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, determinar las posibles responsabilidades y atender reclamaciones. Si el interviniente es representante de una persona jurídica o un empresario individual, la finalidad es mantener el contacto con la entidad o empresario a los que representa sobre la base del interés legítimo y se conservarán mientras mantenga su representación o en tanto no solicite su supresión enviando a tal efecto un correo electrónico adjuntando su DNI o documento de identidad equivalente. Los datos en ningún caso se tratarán para la toma de decisiones automatizadas o la elaboración de perfiles.

Los intervinientes tienen la obligación de facilitar sus datos porque la negativa a facilitarlos tendrá como consecuencia que no se pueda suscribir el contrato.

Si el interviniente es empresario individual o persona física, los datos se comunicarán a bancos, cajas de ahorros y cajas rurales y a la Agencia Tributaria. En el caso de representante de una persona jurídica o empresario individual, no se comunicarán los datos a terceros, salvo que exista obligación legal.

Los intervinientes pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación u oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la dirección que figura en el encabezamiento de este contrato.

Si cualquiera de las partes facilitare a la otra datos de carácter personal de sus empleados o personas dependientes, deberá informarles, con carácter previo a su comunicación, de los extremos contenidos en este documento y en caso de ser obligatorio, recabar su consentimiento para el tratamiento y que pueden



ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación dirigiéndose por escrito al cesionario en el domicilio que figura en el encabezamiento de este contrato”.

Todas las comunicaciones entre las partes relativas a protección de datos de carácter personal deberán realizarse por escrito. Los firmantes quedan informados de que sus datos serán utilizados para gestionar las obligaciones derivadas del contrato. Los interesados podrán ejercer los derechos indicados anteriormente, dirigiéndose a: Plaza Mayor 1, 13001, Ciudad Real o al delegado de protección de datos cuyos datos: dpd@ayto-ciudadreal.es.

E. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONALES.

Descripción general del tratamiento de datos personales

El tratamiento consiste en lo estipulado en este mismo contrato, en concreto, donde se define la prestación de servicios.

Colectivo y datos tratados.

El colectivo de afectados, así como los datos tratados, vienen definidos por la propia prestación de servicios.

Elementos del tratamiento

El tratamiento de los datos comprenderá las acciones necesarias para la prestación del servicio.

Disposición de los datos al terminar el servicio (una de las tres opciones a elegir por el responsable):

- Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
- Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
- Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.

No obstante, en cualquiera de los casos anteriores, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación



Medidas de seguridad

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Por lo anterior, “EL CONTRATISTA” deberá tener implantadas las medidas de seguridad descritas en el Anexo II del Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 de enero), pudiendo “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” solicitar las pruebas de dicha implantación.

Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato.

El acceso a estos datos no se considerará comunicación de datos, teniendo la consideración de encargado del tratamiento, el contratista, y quedando obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Esta obligación tendrá carácter esencial.

Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

El régimen de indemnización de daños y perjuicios será el establecido en el artículo 196 LCSP, conforme al cual el contratista, será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Administración procederá a la imposición de las penalidades que se determinen en el presente pliego.



Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato SI podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, siempre que se cumpla los siguientes requisitos, conforme al 214.2 de la LCSP:

- a) El órgano de contratación deberá autorizar expresa y previamente la cesión, en el plazo de DOS MESES desde la solicitud de autorización.
- b) El cedente tendrá que tener, al menos, ejecutado el 20% del importe del contrato.
- c) El cesionario debe tener capacidad para contratar con el Ayuntamiento y además poseer la solvencia que sea exigible según la fase del contrato, y además no estar incurso en ninguna causa de prohibición para contratar.
- d) La cesión entre adjudicatario y cesionario deberá formalizarse en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente en el contrato.

Subcontratación.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, salvo que conforme a lo establecido en las letras d) y e) del apartado 2º del artículo 215 LCSP, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el contratista y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 LCSP.

La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

- La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato, según lo establecido en la cláusula de penalidades del presente pliego.
- La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

Asimismo, y en cuanto a los pagos a subcontratistas y suministradores, quedará obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 LCSP.

En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del



contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 LCSP.

Los subcontratistas no tendrán acción directa frente al Ayuntamiento contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

El contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación su intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificándolo suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento al Ayuntamiento del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 LCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

Los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización. En este caso, si los subcontratos no se ajustan a lo indicado en la oferta, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y aportación de las justificaciones referidas en el párrafo anterior, salvo autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación de emergencia justificada, excepto si el Ayuntamiento notifica en ese plazo su oposición.

Sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional quincuagésima primera los subcontratistas no tendrán acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como



consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos. (art. 215.8 LCSP)

En ningún caso será imputable a la Administración el retraso en el pago derivado de la falta de conformidad del contratista principal a la factura presentada por el subcontratista.

Las obligaciones en materia de cumplimiento de la normativa de protección de datos tienen carácter de esenciales a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del art. 211 LCSP.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (art. 202 LCSP):

El adjudicatario para la ejecución del contrato deberá garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables. Esta obligación se considerará de carácter esencial.

En la ejecución del contrato, la/s empresa/s contratista/s garantizará/n la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.

DÉCIMA OCTAVA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 197 de la LCSP.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en el clausulado del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El plazo de entrega del vestuario será el indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo.

Los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del contrato serán de cuenta del contratista.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento.



Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, el Ayuntamiento deberá resolver el contrato.

El contratista deberá haber realizado la entrega de los elementos objeto del presente contrato dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el responsable del contrato, éste las elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, y a efectos de lo previsto en el artículo 204.3 del RGLCAP si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción.

El acto formal y positivo de recepción o conformidad se efectuará por parte del Ayuntamiento dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega.

Dicho acto será comunicado a la Intervención General, a efectos de su asistencia al mismo en el ejercicio de sus funciones de intervención de la comprobación material de la inversión.

Hasta que tenga lugar la finalización del plazo de garantía, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes del Ayuntamiento los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.



Si los suministros efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Dentro del plazo de treinta días, a contar desde la fecha de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si se recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, este plazo de treinta días se contará desde su correcta presentación por el contratista en el registro correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica.

Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/ 2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de la recepción o conformidad.

Durante dicho plazo, la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 110 LCSP, que resulten de aplicación.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos de los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada

El adjudicatario deberá designar, al menos, un interlocutor que estará en permanente contacto con el responsable designado por el Ayuntamiento.

DECIMA NOVENA.- RECEPCION Y PLAZO DE GARANTIA.

En el momento de la entrega de los bienes objeto del presente contrato el Ayuntamiento deberá llevar a cabo un acto de recepción o conformidad para la constatación de la entrega. Se deberá proceder al acto formal de recepción conforme al artículo 300.3 LCSP. Todos los gastos de entrega y transporte de los



bienes objeto del contrato serán de cuenta del contratista.

Si los bienes objeto del presente contrato no se halla en estado de ser recibido se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado. (art. 304.2 LCSP.)

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades previstas por el art. 305 LCSP.

Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega al Ayuntamiento, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos (art. 300.2 CSP).

Se establece un plazo de garantía previsto en el pliego de prescripciones técnicas y comenzará a partir de la recepción formal de los bienes objeto de este contrato. Si el Ayuntamiento estimase durante este plazo que los bienes no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados e imputables al adjudicatario, y exista el fundado temor de que la reposición de los mismos no será bastante para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazarlos dejándolo de cuenta del adjudicatario y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho en su caso a la recuperación del precio satisfecho (art. 305 LCSP).

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado algún reparo, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

Según lo establecido en el art. 210 de la L.C.S.P., el Ayuntamiento recepcionará el objeto del contrato, mediante la emisión de un acto formal y positivo de recepción o conformidad.

VIGÉSIMA.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las recogidas en los arts. 211, 306 y 313 de la LCSP, así como las que se determinen en este pliego como esenciales, con los efectos previstos en los arts. 212, 307 y 313 del mismo texto legal



Asimismo, el Ayuntamiento ostenta las prerrogativas legales de interpretación, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificación por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, según el art. 190 LCSP.

El Ayuntamiento tiene la facultad de inspeccionar y de ser informado del proceso del suministro o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia de los contratos, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido (art. 303 de la LCSP).

VIGÉSIMA PRIMERA.- REGIMEN DE PENALIDADES.

En aplicación de lo dispuesto en el art. 192 de la LCSP, se establece el siguiente régimen de penalidades por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del presente contrato:

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de los Pliegos, así como de la oferta adjudicataria, será considerado como falta, pudiendo el Excmo. Ayuntamiento imponer al adjudicatario las sanciones que correspondan en cada caso, incluida la resolución del contrato, conforme al procedimiento legalmente establecido y, en todo caso, previa audiencia al interesado.

La cuantía total de las sanciones no podrá superar el 50% del precio total del contrato, y la cuantía de cada sanción no podrá superar el 10% del precio del contrato.

FALTAS:

Se establecen las siguientes faltas:

- a) El retraso en 1 día en la entrega establecida en el pliego u ofertada por el licitador (10% del precio de adjudicación del contrato). No poner a disposición del contrato los recursos materiales y humanos ofertados. (10% del precio de adjudicación del contrato).
- b) El incumplimiento de las normas sobre cesión y subarriendo del presente contrato. (5% del precio de adjudicación del contrato).
- c) El incumplimiento de las obligaciones laborales de Seguridad Social con el personal de la contrata. (10% del precio de adjudicación del contrato).
- d) Incumplir el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. (10% del precio de adjudicación del contrato).



- e) Incumplir la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. (10% del precio de adjudicación del contrato).
- f) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución recogidas en este pliego. (10% del precio de adjudicación del contrato).

SANCIONES:

A estas faltas les serán impuestas unas penalidades del 10% del precio de adjudicación del contrato, sin que el total de las penalidades pueda superar el 50% del precio de adjudicación

En cuanto al procedimiento para exigir las sanciones será el siguiente:

- Una vez detectado el incumplimiento se iniciará el expediente con la remisión del informe motivado del Responsable del contrato, al órgano de contratación, con adopción de acuerdo de inicio del expediente con nombramiento de instructor que será (un funcionario con conocimientos en materia de contratación).
- Deberá darse audiencia al contratista por el plazo de DIEZ DIAS HABLES para que presente las alegaciones y documentación que estime conveniente.
- Cuando el Ayuntamiento no tenga por cierto los hechos alegados el instructor podrá abrir un periodo de prueba durante un plazo de DIEZ DIAS HABLES, y podrá solicitar cuantos informes considere oportunos.
- Realización de propuesta de resolución con solicitud de imposición de penalidad que deberá ser proporcional a la gravedad del incumplimiento.
- Acuerdo del Órgano de contratación aprobando la finalización del procedimiento y imposición de penalidades, que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas sobre la deducción de las cantidades que en concepto de pago total o parcial se deba al contratista o cuando no existan sobre la garantía definitiva que se hubiera constituido

VIGESIMA SEGUNDA.- PRERROGATIVAS Y FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato, extremos que deberán quedar justificados de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente, se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 LCSP y por el establecido en el RGLCAP.

VIGESIMA TERCERA.- JURISDICCIÓN.

Siendo el contrato de naturaleza administrativa, corresponde el conocimiento de cualesquiera cuestiones que suscite el mismo, ya sean relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimientos y extinción, al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

EL CONCEJAL DELEGADO
DE CONTRATACIÓN ADMVA.

CLAVERO
ROMERO NICOLAS
- 05602668Y

Firmado digitalmente por
CLAVERO ROMERO
NICOLAS - 05602668Y
Fecha: 2022.08.23
12:37:55 +02'00'

LA JEFA DE SECCIÓN DE
CONTRATACIÓN ADMVA.

Firmado por ***5333**
MARIA ISABEL DONATE (R:
****3400*) el día
19/08/2022 con un
certificado emitido por
AC Representación



ANEXO I

DECLARACION RESPONSABLE (A PRESENTAR EN EL SOBRE A)

D., con D.N.I. nº, en su propio nombre o en representación de, con domicilio fiscal o sede social en, Cód. Postal nº, c/ nº, Tfno., Fax., email....., con Código de Identificación Fiscal nº ... (si lo tuviere), *(para el caso de presentarse en UTE, deberán cumplimentar los datos de todas las empresas que participarán en dicha UTE, indicando el representante de cada una de las empresas, el porcentaje de participación de cada una de ellas en la UTE, así como el representante de la misma, de acuerdo con el art. 140. e) de la LCSP)*, en relación con la proposición presentada para la contratación de,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato, en concreto:

Primero.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional necesaria para concertar la ejecución del contrato y que el objeto social de la empresa comprende la actividad objeto del mismo, de acuerdo con lo recogido en sus estatutos sociales, los cuales se hallan correctamente inscritos en los Registros correspondientes.

Segundo.- Que se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Ciudad Real y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Aportaré los certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real una vez resulte propuesto adjudicatario.

Tercero.- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos para la ejecución del contrato.

Cuarto.- Que no está incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el art. 71 de la LCSP y que cumple las condiciones establecidas en 140 de la LCSP para contratar con este Ayuntamiento y que en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga en su oferta, acreditará ante el Órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego.



Quinto.- Que, a los efectos previstos en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley de Contratos del Sector Público, la dirección de correo electrónico habilitada por la empresa a la que represento para recibir todas las notificaciones y comunicaciones que deriven del presente expediente de contratación es la siguiente: - email:

Sexto.- Documentos confidenciales.- Declaro que deben tenerse por confidenciales los siguientes documentos incorporados a mi oferta: (detallar los documentos así como la numeración de páginas asignada a cada uno de ellos, en su caso).

Séptimo.- Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Octavo.- Para las *empresas extranjeras*, declaración de sometimiento a la legislación española (*si procede*). Declaro que la empresa que represento se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Noveno.- (incluir la que proceda de las siguientes) DECLARA:

- a) Que la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación concurriendo también a la misma la/s empresas, pertenecientes al mismo Grupo.
- b) Que la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación no concurriendo a la misma ninguna otra empresa perteneciente al mismo Grupo.
- c) Que la empresa a la que represento no pertenece a ningún grupo empresarial de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio.

Décimo.- (*Cumplimentar si procede*) Que se pretende concurrir a la licitación integrados en una unión temporal, y asume el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Los nombres y circunstancias de las empresas que la constituirían y la participación de cada una son los siguientes:.....



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Undécimo.- Me comprometo al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones detalladas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, como condiciones especiales de ejecución del contrato, e igualmente quedo enterado de las obligaciones calificadas como de carácter esencial en el Pliego de Cláusulas.

Duodécimo.- Me comprometo a dedicar y adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que sean suficientes para ello.

Décimo tercero.- Me comprometo a aportar toda la documentación que me sea requerida para acreditar su cumplimiento.

Décimo cuarto.- Autorizo al órgano de contratación del Ayuntamiento de Ciudad Real para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y Registro de Licitadores de Castilla La Mancha, o en las Listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea, en caso de que la empresa se encuentre inscrita

- (fecha y firma del licitador)



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONOMICA

D....., con domicilio en....., Municipio....., C.P..... y D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de....., como acreditado por....., enterado del Pliego de cláusulas administrativas y del Pliego de prescripciones técnicas y demás documentos obrantes en el expediente que rige en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, para la contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, la ADQUISICIÓN DE VESTUARIO PARA LA POLICIA LOCAL, se compromete a su realización con arreglo a todas y cada una de las condiciones establecidas en el presente Pliego de Cláusulas y en el de prescripciones técnicas, por el precio

LOTE 1:Euros, mas de I.V.A., que asciende a un total deEuros. (en Letra).

LOTE 2:Euros, mas de I.V.A., que asciende a un total deEuros. (en Letra).

*Que me comprometo a dedicar y adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que sean suficientes para ello.

*Autorizo al órgano de contratación del Ayuntamiento de Ciudad Real para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y Registro de Licitadores de Castilla La Mancha, o en las Listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Lugar, fecha y firma del proponente.

Se podrá presentar oferta a uno o a los dos lotes.



Ciudad Real
AYUNTAMIENTO

Nº 2022/10-2

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

D. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **10 de octubre de 2022**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

88.5.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. EXPEDIENTE Y PLIEGOS PARA EL SUMINISTRO DE VESTUARIO PARA POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2022/33437

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Vistos los antecedentes relativos al expediente de aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas para **EL SUMINISTRO DE VESTUARIO PARA POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**, habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 27 de Junio de 2022, la necesidad del expediente de contratación, según señala el art. 28 de la ley 9/2017 de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público, y los informes favorables obrantes en el mismo, y atendido que corresponde resolver a la Junta de Gobierno Local de conformidad con la Disposición Adicional Segunda. 4 LCSP, siendo

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 1



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

necesario llevar a cabo esta contratación debido al deterioro de la actual que va quedando inservible, debido a su uso y para las nuevas incorporaciones de miembros al cuerpo de Policía Local. Es por lo que propongo a la Junta de Gobierno Local, que adopte los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación y convocar procedimiento abierto, tramitación ordinaria para la adjudicación de **EL SUMINISTRO DE VESTUARIO PARA POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**, por un valor estimado de 102.650 € + IVA (21.556,5 €), autorizando el gasto con cargo a la aplicación presupuestaria 132.22104 "vestuario Seguridad y Orden Público", Lote 1, y partida 132.22199 "adquisición chalecos protección especial", lote 2, del vigente presupuesto.

Con el siguiente desglose:

LOTE 1. LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMIDAD

por un importe de 77.975,00 € más 16.374,75, en concepto de IVA.

LOTE 2. LA ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS

por un importe de 24.675 €, más 5.181,75 €, en concepto de IVA.

SEGUNDO.- Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, para la realización de **EL SUMINISTRO DE VESTUARIO PARA POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**, dándole la publicidad preceptiva según la legislación vigente.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo a Intervención, al servicio de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento, y, para su desarrollo y tramitación a Contratación

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ciudad Real
AYUNTAMIENTO

Nº 2022/10-2

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Administrativa.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 3



Ciudad Real
AYUNTAMIENTO

Nº 2022/11-4

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

D. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **14 de noviembre de 2022**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

30.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. CLASIFICACIÓN OFERTAS PARA EL SUMINISTRO DE VESTUARIO PARA LA POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2022/37180

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Se da cuenta del acta de la Mesa de Contratación de cuyo tenor literal es el siguiente:

“ACTA DE REUNIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, EL SUMINISTRO DE VESTUARIO PARA LA POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO.

En Ciudad Real, a nueve de Noviembre de dos mil veintidós, a las diecisiete horas,

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 1



CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

se constituye la Mesa de Contratación.

Esta sesión no se celebra presencialmente en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Ciudad Real, sino telemáticamente a distancia por medio de AUDIO-CAMARA REUNION (herramienta tecnológica ZOOM) dada la situación excepcional de crisis sanitaria provocada por la pandemia del virus COVID-19.

Todos los participantes se encuentran en territorio español.

Presidida por el Sr. Concejal delegado, D. Nicolás Clavero Romero, asistiendo también:

D. Manuel Ruiz Redondo, Interventor Municipal,

D. Julián Gómez-Lobo Yanguas, Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento,

D. Juan Vicente Guzmán González,

D^a. Pilar Gómez del Valle,

D^a. Luisa María Márquez Manzano,

D. Miguel Barba Ortiz,

D^a. Mariana Boadella Caminal,

y D^a. M^a Isabel Donate de la Fuente, Jefa de Sección de Contratación Administrativa, actuando como secretaria.

Se encuentran presencialmente en el Excmo. Ayuntamiento el Presidente D. Nicolás Clavero Romero, la vocal D^a. Mariana Boadella Caminal, los funcionarios D. Juan Vicente Guzmán González, Jefe de Sección de Informática del Excmo. Ayuntamiento, y D^a. M^a. Isabel Donate de la Fuente, Jefa de Sección de Contratación Admva., secretaria de la Mesa de Contratación, los cuales también se encuentran conectados a través de ZOOM con el resto de miembros de la Mesa de Contratación.

El presupuesto del presente contrato es de 102.650 € + IVA (21.556,5 €), con el siguiente desglose:

LOTE 1. LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMIDAD.

valor estimado 77.975,00 € + IVA,

LOTE 2. LA ADQUISICIÓN DE CHALECOS ANTIBALAS.

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

valor estimado 24.675 € + IVA

El objeto de la reunión es proceder al estudio del informe emitido por el Servicio de Policía Local, sobre valoración de los criterios dependientes de un juicio de valor, según se reflejan en el pliego de cláusulas administrativas, el cual se acompaña a la presente acta, y la apertura de la proposición económica, en su caso.

Visto el acta de la Mesa de Contratación de 28 de Octubre de 2022, así como el informe emitido por el Servicio de Policía Local, el cual se acompaña a la presente acta, por unanimidad de los miembros de la Mesa de Contratación se acuerda:

PRIMERO. - Aprobar el acta de la Mesa de Contratación de 28 de Octubre de 2022.

SEGUNDO.- Admitir el informe presentado por el Servicio de Policía Local, cuyo resumen de puntuación es:

Lote 1: 60 puntos

Lote 2: 60 puntos

TERCERO.- Se procede a la apertura de la oferta económica, de la única empresa presentada, resultando lo siguiente:

NWFORM, S.L.

Lote 1. 68.335 € + IVA

Lote 2. 24.500 € + IVA

Se procede a otorgar la siguiente puntuación:

- Criterios evaluables de forma automática:
 - . por la baja en la oferta económica: Lote 1 : 60 puntos
 - Lote 2 : 60 puntos

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

- *Criterios evaluables mediante juicio de valor: Lote 1: 60 puntos.
. Lote 2: 60 puntos.*

*TOTAL : Lote 1: 120 puntos
Lote 2: 120 puntos*

CUARTO.- *Clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas:*

1ª.- NWFORM, S.L. *para el Lote 1 y Lote 2*

QUINTO.- *Requerir a NWFORM, S.L., por importe de*

Lote 1: 68.335 € + IVA

Lote 2: 24.500 € + IVA

para que, dentro del plazo de DIEZ días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- *Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social.*
- *Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.*

. Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica.

. Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Corporación o cualquier otro fedatario público.

. Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, ni en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme al artículo 71 LCSP.

. Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).

*. Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA,
(importe: Lote 1: 3.416,75 €
Lote 2: 1.225 €).*

. Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, según los medios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas.

. Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma oficial al Castellano de acuerdo con el art. 23 del R.G.L.C.A.P.

Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 96 de la LCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 97, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

SEXTO.- *Notificar el presente acuerdo al interesado, al Servicio de Policía Local, a Intervención y a Contratación Administrativa para su desarrollo y tramitación.”*

Propuesta de acuerdo:

- **Aprobar la clasificación de ofertas respecto a los lotes 1 y 2 conforme al acta transcrita anteriormente.**

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Clave operación **710**
Signo **0**

CONTABILIDAD DE VALORES DE DEPÓSITO	MANDAMIENTO DE CONSTITUCIÓN DE DEPÓSITOS.	Nº. Expediente:
	CARTA DE PAGO	Área origen del Gasto 1
		Ejercicio: 2022

Orgánica	Económica:	Referencia	Importe EUROS	PGCP
	70800	32022003943	3.416,75	
OTROS VALORES				

Código de Gasto/Proyecto:

Código	Nombre o razón social	
B45898624	NWFORM SL	
Domicilio		
PASEO DE LA ROSA 150		
Población		
TOLEDO (TOLEDO)		Cod. Postal
Ordinal Bancario		45006

Avalista **V45720448** **AVAL CASTILLA LA MANCHA SGR**

Centro Gestor

Texto libre

AVAL 5% ADJUD. CONTRATO SUMINISTRO VESTUARIO POLICIA LOCAL C.REAL (LOTE 1: ADQUISICION UNIFORMIDAD, S/A/JGL 14.11.22

He recibido y me cargo en cuenta, en las clases de valores que arriba se indican, la cantidad de	Importe EUROS
TRES MIL CUATROCIENTOS DIECISEIS EUROS CON SETENTA Y CINCO CENTIMOS .	3.416,75

Intervenido
El Interventor,

Recibí
La Tesorera,

Nº. Operación:	320220006704
Nº. Rel. Cont:	/

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con Fecha **25/11/2022**

AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Clave operación **710**
Signo **0**

CONTABILIDAD DE VALORES DE DEPÓSITO	MANDAMIENTO DE CONSTITUCIÓN DE DEPÓSITOS.	Nº. Expediente:
	CARTA DE PAGO	Área origen del Gasto 1
		Ejercicio: 2022

Orgánica	Económica:	Referencia	Importe EUROS	PGCP
	70800	32022003944	1.225,00	
OTROS VALORES				

Código de Gasto/Proyecto:

Código	Nombre o razón social	
B45898624	NWFORM SL	
Domicilio		
PASEO DE LA ROSA 150		
Población		
TOLEDO (TOLEDO)		Cod. Postal
Ordinal Bancario		45006

Avalista **V45720448** **AVAL CASTILLA LA MANCHA SGR**

Centro Gestor

Texto libre

AVAL 5% ADJUD. CONTRATO SUMINISTRO VESTUARIO POLICIA LOCAL C.REAL (LOTE 2: ADQUIS.CHALECOS ANTIBALAS, S/A/JGL 14.11.22

He recibido y me cargo en cuenta, en las clases de valores que arriba se indican, la cantidad de	Importe EUROS
MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO EUROS.	1.225,00

Intervenido
El Interventor,

Recibí
La Tesorera,

Nº. Operación:	320220006705
Nº. Rel. Cont:	/

Sentado en Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con Fecha **25/11/2022**



CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

D. DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **19 de diciembre de 2022**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

20.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. ADJUDICACIÓN DEL SUMINISTRO DE VESTUARIO PARA LA POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO. LOTE 1. UNIFORMIDAD Y LOTE 2. CHALECOS ANTIBALAS.

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2022/41228

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

ASUNTO: ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA EL SUMINISTRO DE VESTUARIO PARA LA POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO (LOTE 1. UNIFORMIDAD y Lote 2. CHALECOS ANTIBALAS).

ANTECEDENTES

I.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 14 de Noviembre de 2022, se admiten el informe presentado por el Servicio de Policía Local se aprueba la clasificación de ofertas para la contratación mediante procedimiento abierto, para **“EL SUMINISTRO DE VESTUARIO PARA LA POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO”**. (LOTE 1. UNIFORMIDAD y Lote 2. CHALECOS ANTIBALAS).

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

El procedimiento de adjudicación a utilizar es el procedimiento abierto, al cumplirse los requisitos establecidos en el art. 156 de la LCSP.

II.-Se propone la Clasificación, de la única empresa presentada y admitida, **NWFORM, S.L.**, y se le requiere para que en el plazo de diez días hábiles presentara la documentación que viene reflejada en la misma

III.- Que dentro del plazo establecido al efecto la NWFORM, S.L., presenta la siguiente documentación requerida por este Ayuntamiento:

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias locales con fecha 25 noviembre de 2022.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social con fecha 14 de noviembre de 2022.
- Certificado acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales con fecha 14 noviembre de 2022
- Alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores, junto Declaración Responsable de NO haberse dado de baja en dicho impuesto.
- Escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Toledo.
- Declaración responsable de no encontrarse incurso en prohibición de contratar conforme el art. 71 LCSP.
- Declaración Responsable y documentación justificativa de disponer de los medios materiales y personales para llevar a cabo la ejecución del contrato (art.76.2 y 150 LCSP).
- Cartas de pago referida a la constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA., que asciende a la cantidad de 3.416,75 Euros (Lote 1) y 1.225,00 Euros (Lote 2), con fecha 25 de noviembre de 2022.
- Solvencia económica y financiera: Memoria Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil.
- Solvencia técnica: Relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen dicho contrato, acreditados mediante la presentación de certificados de ejecución del suministro.
- Acuerdo de inscripción en el ROLECE acreditando circunstancias relativas a la personalidad y capacidad de obrar y representación junto con Declaración Responsable de no variación de tales circunstancias.

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- El artículo 159.4 de la LCSP establece que de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento realizado por la Mesa de Contratación, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

Una vez analizada la documentación que se relaciona en el punto III de los antecedentes se comprueba que cumple con lo establecido en la normativa y en el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local con fecha 10 de octubre de 2022.

II.- El procedimiento abierto podrá utilizarse en los casos del artículo 156 de la LCSP.

III.- El artículo 151.1 de la LCSP establece que la adjudicación deberá ser motivada y notificada a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante donde deberá contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado.

El órgano competente para aprobar este acuerdo debe ser la Junta de Gobierno Local como órgano en materia de contratación conforme establece la Disposición Adicional Segunda, párrafo 4º de la LCSP.

En conclusión de todo lo dicho anteriormente procede que se adopten por la Junta de Gobierno Local, los siguientes acuerdos:

ACUERDO

PRIMERO.- Adjudicar dentro del plazo establecido en el artículo 150.3 de la LCSP, la contratación mediante Procedimiento Abierto, para **EL SUMINISTRO DE VESTUARIO PARA LA POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO (LOTE 1. UNIFORMIDAD y Lote 2. CHALECOS ANTIBALAS)** por un importe de **Lote 1: 68.335 € + IVA Lote 2: 24.500 € + IVA** de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y con la oferta presentada, una vez cumplidos los trámites establecidos en el art 159 LCSP e incorporado al expediente los certificados justificativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias estatales, locales y de Seguridad Social y restos de documentación administrativa según el art. 150 LCSP.

SEGUNDO.- Comunicar al adjudicatario que no podrá iniciar la ejecución del contrato sin

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

su previa formalización, tal y como dispone el art. 153 de la LCSP.

TERCERO.- La formalización del contrato tendrá lugar dentro del plazo de CINCO días, a contar desde aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles al que se refiere el art.153.3 LCSP, sin que se hubiera interpuesto el recurso especial en materia de contratación, conforme al art. 44 de la LCSP, que lleva aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

CUARTO.- Facultar a la Excm. Sra. Alcaldesa o a quien legalmente le sustituya para la firma y gestión de la documentación necesaria para ejecutar el presente acuerdo.

QUINTO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, a Festejos a Intervención y Contratación para su desarrollo y tramitación.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.