

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE VESTUARIO DE ROPA DE TRABAJO, ESPECIAL Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA TRABAJADORES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA, ADJUDICADO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.

CLÁUSULAS

I. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

I.1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación del suministro que se describe en el apartado **A)**, del Anexo I conforme a las características que figuran en los Pliegos de Prescripciones Técnicas, que tendrán carácter de documentos contractuales.

I.2. En los bienes objeto del suministro concurren las características del art. 9 del R.D.L. 3/2011 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

I.3 Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato son las siguientes:

Las necesidades que pretenden cubrirse mediante este contrato se ajustan al cumplimiento y realización de los fines institucionales del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Limpieza y Servicios del Ayuntamiento de Fuenlabrada y la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden cubrir con el mismo consiste en la uniformidad, y seguridad en el trabajo de las trabajadoras y trabajadores del IMLS asignados a la limpieza de las Dependencias Municipales y de los Colegios Públicos de enseñanza primaria y demás centros asignados, o que puedan asignarse, al citado organismo; así como en las demás tareas desarrolladas por el IMLS.

I.4. La contratación del suministro, que se adjudicará por procedimiento abierto, se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R.D.L. 3/2011 de fecha 14 de noviembre, en adelante (TRLCSP), Real Decreto 817/2009 y Real Decreto

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, según el artículo 138. 2, por el procedimiento previsto y regulado por los Arts. 150 y 151 y 157 a 161 del TRLCSP., y por los artículos correspondientes del RGLCAP, utilizándose varios criterios de adjudicación, según se justifica en el expediente administrativo, y en tramitación ordinaria.

I.5. Se aplicarán varios criterios de adjudicación en base a lo establecido en el artículo 150.3.f) TRLCSP.

I.6. Por la naturaleza y la definición del objeto de este contrato, no se podrá licitar por lotes.

II. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO, IMPUESTOS Y REVISIÓN DE PRECIOS.

II.1. El presupuesto del presente contrato y, en su caso, su desglose en precios unitarios es el detallado en el apartado **F)** del Anexo I.

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto aprobado por la Administración.

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

II.2. La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento del contrato, figura en el apartado **H)** del Anexo I.

II.3. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden, no sólo el precio del contrato, sino también los gastos de transportes y demás que se produzcan hasta la entrega de los bienes en el Centro o Centros que la Administración designe, IVA y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

II.4. Los precios de contratación de este suministro podrán ser objeto de revisión, siempre y cuando se recoja esta posibilidad y condiciones de la misma en el apartado **I)** del Anexo I, de conformidad con lo regulado en los arts. 89 a 94 TRLCSP.

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

II.5. En el caso de que el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, en la adjudicación se tendrá en cuenta lo establecido en el art. 110.2 del TRLCSP.

III. EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS.

III.1. Empresas licitadoras. Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando este acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, el R.D.L. 3/2011 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y la reglamentación reguladora de la normativa señalada y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el Art. 42 del Código de Comercio.

III.2. Documentación. Los licitadores presentarán la documentación para concursar en **sobres cerrados**, identificados en su exterior, con indicación de la licitación (nº de expediente y título) a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente, e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

interior de cada sobre, se hará constar en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente y contendrán:

"**Sobre A**" documentación exigida para tomar parte en el procedimiento abierto y la licitación.

"**Sobre B**" documentación correspondiente a las referencias técnicas, relativa a los criterios cuantificables automáticamente, excepto el precio, en el caso de que se indique en el apartado L) del Anexo I.

"**Sobre C**" proposición económica, ajustada al modelo que se incluye en este pliego.

"**Sobre D**" la documentación correspondiente a las referencias técnicas relativas a los criterios no cuantificables automáticamente, en el caso de que se indique en el apartado L) del Anexo I.

Cada sobre, deberá contener los documentos exigidos para cada uno de ellos. La omisión de documentos o su inclusión en otro sobre distinto del exigido, supondrá la exclusión del procedimiento, sin que sea posible su subsanación.

Por separado, deberán adjuntar un escrito, conteniendo nombre o razón social y NIF del licitador, referencia de la licitación a la que se concurre, domicilio, teléfono, fax y dirección electrónica, en su caso, y referencia de los sobres que se presentan a licitación, con el fin de facilitarles el resguardo del **Registro de Entrada**.

Todos los documentos deberán ser originales o copias de los mismos que tengan carácter de auténticas: compulsadas por Notario o expedidas por el órgano administrativo o el Organismo público que emitió el documento original (Art. 9 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo).

Según el art. 20 del Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, la presentación de un certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado permitirá sustituir la presentación de la documentación exigida, acompañado de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación. <http://registrodelicitadores.gob.es>

El idioma oficial es el castellano, y cualquier documentación administrativa, oferta técnica y económica presentada por empresas personas físicas y jurídicas licitadoras, bien sean de la Unión Europea o no, deberá estar traducida a dicho idioma.

III.2.1. Documentación Administrativa. Sobre A.

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 55 del TRLCSP.

Documento Nacional de Identidad del apoderado de la empresa. y la correspondiente escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias autenticadas. En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará igualmente el Documento Nacional de Identidad

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el Art. 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. **Anexo II.**

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional que se señalan en los apartados **J)** del Anexo I.

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

e) Resguardo acreditativo de haber constituido a favor del Organismo Autónomo, una fianza provisional por importe de hasta el **3% del presupuesto máximo de licitación**, si así se exige en el apartado **G)** del Anexo I, y en cualquiera de las formas previstas en el art. 103 TRLCSP y en su desarrollo en los artículos 56, 57 y 58 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, cuando, considerando las circunstancias concurrentes en el contrato, el órgano de contratación así lo exija para responder del mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación del contrato.

En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida por el órgano de contratación señalada en el cuadro resumen y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (art. 61.1 del RGLCAP).

En relación con las demás formas de constitución de la garantía provisional se estará a lo dispuesto en el art. 61 del RGLCAP. Igualmente, la ejecución y cancelación de la citada garantía provisional se regularán, respectivamente por lo previsto en los arts. 64 y 65.1 del RGLCAP.

f) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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.

g) Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

h) Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

i) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, los licitadores sustituirán la documentación señalada en los apartados anteriores por una declaración responsable, indicando que el licitador cumple con dichas condiciones, circunstancias que habrán de acreditarse por el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, conforme al artículo 151 del citado TRLCSP. (Anexo II)

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

III.2.2. Referencias técnicas. Sobre B.

Contendrá, entre otros, aquellos documentos que se especifican en el apartado **L)** del Anexo I, relativas a los criterios cuantificables económicamente, excepto el precio, en el caso de que se indique en el apartado **L)** del Anexo I.

III.2.3 Proposición Económica. Sobre C.

Se presentará en la forma especificada en la cláusula III.2., redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:

Proposición Económica del Expediente nº:

“D, con DNI....., mayor de edad, actuando en nombre de la empresa, CIF, y con domicilio social en C/, teléfono, y fax....., manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el (Boletín Oficial del Estado de fecha), o en el Perfil del Contratante, con fecha, conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el contrato de **SUMINISTRO DE VESTUARIO DE ROPA DE TRABAJO, ESPECIAL Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA TRABAJADORES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA**, según el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que ha de regir la licitación y en la representación que ostenta, se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato **por los precios unitarios**, hasta el gasto máximo aprobado, según se contiene en el Anexo III, que debidamente cumplimentado y firmado se adjunta, y siendo su resumen, a efectos de determinar la mejor oferta, para el criterio ‘precio’, el siguiente:

Base imponible: Euros (aplicada la baja global ofertada)

21% I.V.A.: Euros

TOTAL: Euros

Es imprescindible adjuntar (dentro del Sobre “C”) debidamente cumplimentado el Anexo (III), donde se incluye necesariamente el desglose de cada uno de los precios unitarios, para todos y cada uno de los bienes a suministrar.

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

El descuento tipo que sobre su vigente catálogo de productos será aplicable al IMLS, si éste pudiere precisar el adquirir artículos o productos no reseñados en del Pliego Técnico, será de.....%.

Lugar, fecha, firma y sello”.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las proposiciones por él presentadas.

No obstante, se podrá presentar más de una proposición, cuando así se haya previsto en el apartado **M)** del Anexo I, conforme a los elementos y condiciones que se determinen en el mismo.

En el caso de que se haya previsto en el apartado **M)**, presentarán, junto con la proposición económica normal, las demás proposiciones que correspondan a las distintas soluciones que aporten, haciendo constar la justificación de cada una de ellas además de los datos exigidos en el modelo de proposición antes reseñado.

III.2.4.Documentación Técnica relativo a los criterios no cuantificables automáticamente. Sobre D:

Contendrá aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta, en relación a la valoración de los criterios "no cuantificables automáticamente", en el caso de indicarse en el apartado **L)** del "Anexo I", de acuerdo con los criterios de adjudicación del mismo.

En caso de que se atribuya a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se publicará en el Perfil de Contratante la composición del comité de expertos que deberán calificar la documentación aportada en dicho sobre.

III.2.5. Lugar de entrega.

Los licitadores deberán presentar su proposición **en el Negociado de Contratación**, (Plaza de la Constitución, 1 - Edificio 2, Plta. 2ª - 28943 - FUENLABRADA (Madrid), de lunes a viernes, los días laborables, en horario de 9,00 a 13,00 horas, con plazo **hasta las 13,00 horas** del día que se indicará en el Diario Oficial de la Unión Europea, cuando

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

sea procedente su publicación en el mismo y en el Boletín Oficial del Estado. Será igualmente indicada en **www. Ayto-Fuenlabrada.es** "Perfil de Contratante". Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

La Mesa de Contratación no admitirá ninguna oferta entregada en cualquier otra dependencia Municipal distinta del Negociado de Contratación, con la única excepción de las enviadas por correo, cumpliendo los requisitos exigidos en el art. 80.4 del R.D.L. 1098/2001, siempre que se notifique al órgano de contratación, mediante fax o telegrama, en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

III.2.6. Composición de la Mesa de Contratación:

Estará compuesta por los miembros siguientes:

- PRESIDENTE: El Presidente del Organismo Autónomo interesado en el contrato, o persona en quien delegue.
- TRES VOCALES: El responsable de la Unidad Técnica Jurídica de Compras y Contratación como Asesor Jurídico, por delegación del titular de la Asesoría Jurídica; la Interventora Municipal o persona en quien delegue; un Técnico del Servicio que promueva el expediente, o bien, aquellas personas que por ausencia o enfermedad los sustituyan.
- SECRETARIO: Un/a funcionario/a del Departamento de Contratación.

La composición de los miembros de la Mesa de Contratación se publicará en el perfil de contratante, con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación administrativa, una vez publicado el anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado. Art. 21.4 del RD 817/2009 de 8 de Mayo.

III.3. Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables.

El presidente de la Mesa de Contratación ordenará la apertura de los sobres "A" que contienen la documentación administrativa, presentada en tiempo y forma.

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la mesa de contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación a que se refiere el artículo 72. del TRLCSP y señalados en el apartado III.2.1 de este pliego, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios en el perfil de contratante, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

De lo actuado, se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

La mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los Art. 54 a 82. TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el Art. 11 del RGLCAP, con un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los Arts. 54 a 82 TRLCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el Art. 83.6 del RGLCAP.

III.4. Apertura de los sobres

Las aperturas de sobres se celebrarán en acto público, en la sala, fecha y hora que se indicará en el **Perfil de Contratante**. Igualmente se notificará los admitidos y excluidos. La Mesa de Contratación procederá a la apertura de la documentación relativa a los "*criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor*", (**sobre "D"**), en el plazo máximo de 7 días, desde la fecha de la calificación de la documentación administrativa, en el caso de que se haya establecido en los criterios de adjudicación.

En este caso, se entregará la documentación al órgano encargado de la valoración de la documentación contenida en los citados sobres "D", dejando constancia documental de todo lo actuado y la puntuación obtenida por cada uno de los licitantes se publicará en el Perfil de Contratante con antelación a la apertura de los sobres "B" y "C".

En otro acto público, cuya fecha se notificará igualmente en el Perfil de Contratante, la Mesa procederá a la lectura de los "*criterios cuantificables de forma automática*" (**sobre "B"**), establecidos en el Anexo I del pliego administrativo, ofertados por los licitantes y procederá a su valoración. Seguidamente, se dará lectura a las ofertas

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

económicas (**sobre "C"**). La Mesa publicará en el Perfil de Contratante la valoración obtenida en las ofertas, en orden decreciente.

En caso de que en los criterios de adjudicación no se establezcan los "criterios no cuantificables automáticamente", se realizará un único acto público en el que se dará lectura de los "criterios cuantificables de forma automática", de la documentación aportada en el sobre "B". Será valorada por los técnicos asistentes y a continuación se procederá a la lectura de las ofertas económicas sobre "C". La Mesa propondrá la clasificación, a la vista de la puntuación total obtenida. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que consideren necesarios que tengan relación con el objeto del contrato.

III.5 Clasificación de las ofertas presentadas y requerimiento de documentación.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP, para lo cual atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego de Condiciones particulares, apartado L del anexo I de este pliego, y en el anuncio de licitación, y en base a los informes técnicos que se hayan emitido.

Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

Conforme al artículo 151. 2 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días (10) hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación siguiente:

Toda la documentación administrativa establecida en el apartado III.2.1 de este Pliego de Condiciones, y acreditativas del cumplimiento de los requisitos previos.

Los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, y de haber abonado todos los anuncios de licitación.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por los órganos componentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los Arts. 13, 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

- Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Fuenlabrada, acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con este Ayuntamiento, Oficina Tributaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada (OTAF).
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Así mismo deberá acreditar la disposición efectiva de los medios que se hubiese comprometido a dedicar a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el propuesto adjudicatario podrá presentar la documentación administrativa señalada, en formato electrónico.

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

III.6. Órgano competente para la adjudicación del contrato.

El órgano competente para adjudicar este contrato, será la Presidencia del Organismo Autónomo, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda, punto tercero, del TRLCSP.

III.7 Comunicaciones y notificaciones.

Se publicarán en el Perfil de Contratante del Órgano de Contratación, aquella información relativa al procedimiento de contratación, en los términos del artículo 53 del TRLCSP

IV. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

IV.1. El órgano de contratación, adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses Art. 161 TRLCSP, salvo otro que se indique en este pliego, a contar desde la apertura de las proposiciones, si se hubieren tenido en cuenta una pluralidad de criterios de adjudicación, si sólo se hubiera tenido en cuenta un criterio, el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

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

IV.2. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada, adoptada dentro de los cinco días (5) hábiles siguientes a la recepción de la documentación a que se hace mención en el apartado III.5 de este pliego, y que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el **perfil de contratante** del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el Art. 153 TRLCSP en cuanto a la información que debe facilitarse a aquellos, aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer el recurso previsto en el artículo 40 del TRLCSP y especialmente los extremos señalados en el apartado 4 del artículo 151, y se practicará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario.

IV.3. En cuanto a las ofertas con valores anormales o desproporcionados se estará a lo dispuesto en el Art. 152 del TRLCSP, y se entenderá como desproporcionada o temeraria, toda proposición que exceda en 10 puntos porcentuales a la media de las ofertas presentadas, sin perjuicio de la facultad del Órgano de Contratación de apreciar, no obstante, previo a los informes técnicos del Servicio correspondiente y considerando adecuada la justificación del licitador, que la oferta puede ser cumplida a satisfacción de la Administración.

Todo ello, salvo que en Anexo I se establezcan otros límites distintos.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que éstos se hayan interpuesto (2 meses), la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, procediéndose a su destrucción en el plazo de 10 días naturales en el caso de no ser retirada.

IV.4. Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir del contrato antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En ambos casos el órgano de Contratación podrá compensar a los candidatos o licitadores por los gastos que hubieren incurrido, hasta el máximo que el PCAP determine, y en todo caso un máximo de 2.000,00.- Euros.

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

IV.5 .En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato y NIF asignado a la Agrupación.

V. GARANTÍA DEFINITIVA.

V.1. El licitador que hubiere presentado la oferta económicamente más ventajosa, y así haya sido requerido por el órgano de contratación, estará obligado a constituir, en el plazo de **diez (10) días hábiles**, a partir del siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una fianza definitiva del **5 por 100, del importe de adjudicación, IVA excluido**. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el Art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el Art. 55 y siguientes del RGLCAP, de 12 de octubre o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el Art. 98 TRLCSP.

De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, no se efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

V.2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el Art.100 TRLCSP.

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

VI. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

VI.1. El presente contrato se formalizará en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación del mismo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los gastos correspondientes.

VI.2. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran (15) quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

VI.3. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo no superior a cinco días (5) a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

del contrato. De igual forma se procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no mas tarde de los quince días (15) hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 156 del TRLCSP.

VI.4. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo incautando sobre la garantía definitiva el importe de la garantía provisional, que en su caso se hubiese exigido e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

VI.5. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

VI.6. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el Art. 226 TRLCSP.

VII. MODIFICACIONES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

VII.1. Modificación.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro se produzcan aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes, a reclamar indemnización por dichas causas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 106 del TRLCSP, se considera modificación prevista en la documentación que rige la licitación, la posibilidad de ampliación del gasto del contrato como consecuencia de mayores prestaciones necesarias para la ejecución del mismo y hasta un incremento de gasto máximo total del **40 %** del precio del contrato.

Así mismo se considera modificación prevista contractualmente, con el mismo carácter de obligatorias, las siguientes:

a) Cuando El IMLS, por razones sobrevenidas o producidas por cambios o modificaciones en la organización y/o en la prestación del servicio, precise modificar las

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

cantidades previstas de cada prenda o producto si así lo precisa, pues la cantidad es siempre indicativa), estando la empresa obligada a respetar los precios unitarios de cada uno de los productos independientemente de la variación en la cuantía del suministro, hasta un límite en más o menos del 20% del monto del valor estimado.

b) Cuando por cualquier causa el IMLS precisara la adquisición de suministros, no previstos en el Pliego de Condiciones Técnicas y sí incluidos en el catálogo del ofertante, hasta un máximo de un **20%** más, independiente del anterior y adicional, del valor estimado del contrato.

VII.2. Resolución.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los arts 223 y 299 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el arts. 300 de la citada norma.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la administración, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

VIII. FABRICACIÓN DE LOS BIENES OBJETO DEL SUMINISTRO, CONTROL DE CALIDAD Y ENTREGA.

VIII.1. Ejecución del contrato.

Los bienes se fabricarán con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por la Administración que ha de regir el presente contrato.

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

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 a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

Cuando los bienes a suministrar en este contrato, en parte o en su totalidad contenga algún tipo de madera, de conformidad con lo aprobado por el Pleno Municipal del Ayuntamiento de Fuenlabrada en fecha 01/12/2011, el adjudicatario del contrato o el proveedor de los mismos deberá acreditar que la madera utilizada cumple con los

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

requisitos mas exigentes, incluyendo la necesidad de presentar un certificado forestal expedido por organismo independiente que acredite que la madera cumple con los adecuados requisitos de indicación de la procedencia, protección de la biodiversidad, conservación de bosques primarios y de interés en su conservación, la cadena de custodia y el reconocimiento de los derechos de los pueblos indígenas.

Cuando el objeto del suministro sea papel o materiales que lo contengan, se requerirá la presentación de certificados de reciclado o sellos de certificación forestal, según corresponda con preferencia en el papel reciclado certificado con el Ángel Azul DGQA o equivalentes en el papel, certificado con el sello FSC.

VIII.2. Obligaciones del contratista de carácter específico y gastos exigibles.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

- a) El empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.
- b) Son por cuenta del contratista los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, apartado **T)** del "Anexo I", y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos.
- c) Los bienes suministrados y objeto de este contrato, estarán sujetos a un periodo de garantía de al menos 1 año, salvo que se trate de elementos perecederos que conforme al Art. 95 del TRLCSP no estarán sujetos a garantía.

VIII.3. Plazo y lugar de entrega.

El plazo total para la fabricación o entrega del suministro será el que se fija en el apartado **P)** del Anexo I, a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

La entrega se efectuará en el Centro o Centros que la Administración designe, y que figuran en el apartado **Q)** del Anexo I, en perfecto estado de funcionamiento en la forma que establezca el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de transporte, instalación y de entrega.

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 a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora para recibirlos.

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

VIII.4. Comprobaciones de los suministros.

La Administración ostenta las facultades previstas en el art. 295 TRLCSP. En particular, se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de las calidades de los bienes durante su fabricación y procedimiento a seguir en el reconocimiento del material al tiempo de la entrega. A estos efectos, un facultativo de la Administración podrá, en cualquier momento durante el proceso de fabricación y sin previo aviso, efectuar in situ el control de las materias primas con la finalidad de comprobar si las mismas corresponden al material ofertado por el empresario, levantando, en su caso, acta de conformidad, que podrá dar lugar a resolución del contrato.

VIII.5. Penalidades por demora.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas, según lo previsto en el art. 212.4 TRLCSP.

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

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

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

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas y, en su caso, de la garantía de conformidad con lo dispuesto en el art. 99 del RGLCAP.

Igualmente será objeto de penalización en los términos de este artículo el cumplimiento defectuoso del contrato.

VIII.6. Recepción.

La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los arts. 222 y 292 TRLCSP.

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o procederá a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

IX. ABONOS AL ADJUDICATARIO

IX.1. El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

IX.2 Pago en contrato de tracto sucesivo.

El pago del presente contrato se realizará mediante facturas emitidas por el adjudicatario, con la periodicidad correspondiente a los pedidos, en función de los suministros real y efectivamente realizados. Las facturas serán debidamente conformadas por el Director Municipal del Servicio y deberán ser aprobadas por el Órgano de Contratación, de acuerdo con el apartado **R)** del Anexo I, siempre y cuando los suministros se entreguen en los plazos previstos y de acuerdo con lo previsto en los arts. 292 y 293 TRLCSP.

IX.3. De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional trigésimo tercera del RDL 3/2011 TRLCSP, se hace constar que:

- 1.- El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad será el definido en los estatutos del IMLS y en la legislación vigente, en su caso.
- 2.- El órgano de contratación competente es la Presidencia del IMLS, y el destinatario de las facturas que se emitan por el adjudicatario deberá constar en las facturas correspondientes.

IX.4. El Órgano de Contratación aprobará los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, según el apartado 4 del artículo 216 del RDL 3/2011 TRLCSP.

IX.5 De conformidad con lo establecido en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, el adjudicatario deberá hacer constar en las facturas que emita como consecuencia de este contrato, el Código DIR3 de la **Unidad Tramitadora** Instituto Mpal. de Limpieza y Servicios Públicos-Fuenlabrada U.T. **LA0002925**, código DIR3 de **Órgano Gestor** Instituto Municipal de Limpieza y Servicios-Presidencia-Fuenlabrada: **LA0002911**, código DIR3 de **Oficina Contable**: **LA0005154**.

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

X. PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA FIANZA.

X.1. Al finalizar la prestación del presente contrato, el responsable del Servicio Municipal, director de la ejecución del mismo, deberá formalizar acta de recepción en el plazo de un mes, desde la finalización del mismo, en el que se justifique la buena prestación del mismo, que en todo caso, será remitida al Servicio de Compras y Contratación para la devolución de la garantía definitiva, en su caso, previa tramitación del expediente correspondiente.

Si durante el plazo de garantía que se establece en el apartado **S)** del Anexo I, se acreditara la existencia de vicios o defectos en el suministro, tendrá derecho la Administración a reclamar al empresario la reposición de los bienes inadecuados o la reparación de los mismos si fuera suficiente.

Si la Administración estimase, durante el plazo de garantía que los bienes no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al empresario, se estará a lo dispuesto en los arts. 100. d y 298 TRLCSP.

X.2. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los arts. 274.1 y 3 TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se procederá la devolución de la fianza definitiva.

XI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

XI.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

XI.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recursos contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

potestativo de reposición, previsto en los Arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

XII. CONFIDENCIALIDAD DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 140 del TRLCSP, el contratista deberá respetar el carácter de confidencia de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiera dado tal carácter, o que por su propia naturaleza deba de ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo mínimo de cinco años desde el conocimiento de la información.

En todo caso será de aplicación lo dispuesto en la Disposición adicional trigésimo primera de esta Ley.

Si durante la ejecución de este contrato se produjera efectivamente la puesta a disposición del adjudicatario de datos de carácter confidencial, se suscribirá un contrato entre ambas partes regulador de las obligaciones de cada uno.

Fuenlabrada, a 21 de marzo de 2017.

LA PRESIDENTA DEL IMLS POR DELEGACIÓN
(RESOLUCIÓN 581/15)

Fdo. : Raquel López Rodríguez
Vicepresidenta IMLS

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

Anexo I

A) SUMINISTRO DE VESTUARIO DE ROPA DE TRABAJO, ESPECIAL Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA TRABAJADORES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA, ADJUDICADO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.

A efectos de seguimiento y control de la correcta ejecución del contrato se designa a D. Luís Canorea Casado, Director de Servicios del IMLS, como responsable del mismo.

B) Vocabulario común de contratos públicos (CPV), publicado en el Diario oficial de la Unión Europea (DOUE), con fecha 15/03/2008, la codificación correspondiente es la siguiente:

- CPV: 18100000-0: Ropa de trabajo, ropa de trabajo especial y accesorios
18143000-3 Indumentaria de protección.

C) TRAMITACIÓN: Ordinaria Urgente

D) PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Indicado en el Perfil de Contratante:
www.ayto-fuenlabrada.es

E) SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO (Art. 87 TRLCSP):

Tanto alzado Precios unitarios

F) PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO:

Base imponible: 52.250,00 €
21% I.V.A.: 10.972,50 €
TOTAL: 63.222,50 €

G) FIANZA PROVISIONAL: No se exige.

FIANZA DEFINITIVA: 5% del importe de adjudicación, Impuesto del Valor Añadido (I.V.A.), excluido.

H) APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 3018-920-22104.

RC: 2017.2.0000118.000 por importe de 31.611,25.- €, de fecha 10/02/2017.

RC: 2018.2.0000009.000 por importe de 31.611,25.- €, de fecha 10/02/2017.

I) REVISIÓN DE PRECIOS: NO

J) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

La solvencia económica y financiera se acreditará:

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

- Para empresarios, mediante aportación de las cuentas anuales aprobadas y presentadas en los tres últimos años concluidos, donde se contenga el volumen anual de negocios. De los tres años se tomará el de mayor volumen de negocios y éste deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato, cuando su duración sea inferior a un año; y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato, si su duración es superior a un año. (art. 75. 1 a y b).

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio 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.

- Para personas físicas, mediante acreditación por cualquier documento del patrimonio neto de la entidad. Éste deberá ser por importe igual o superior a una vez y media el presupuesto máximo del contrato. (art. 75.1 c)

El volumen anual de negocios de los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditará su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

La solvencia técnica se acreditará:

- Mediante una relación de los principales suministros realizados en los cinco últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Dichos suministros efectuados se acreditarán, si el destinatario es una entidad del sector público, mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, o bien y en base al Art. 77.1.a, dichos certificados podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la entidad contratante de los suministros. Los suministros en el caso de sujeto privado, se acreditarán mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario, en su caso.

J.1. Solvencia Técnica adecuación mínima y de calidad.

Las empresas ofertantes deberán presentar dentro del **sobre A)**, necesariamente, -siendo causa de exclusión de la oferta la ausencia, carencia o no presentación-, lo que seguidamente se expresa en cada subapartado. El Sobre **A)** consta, a su vez, de tres subapartados:

1.- Estricta documentación administrativa (**Anexo II**).

2.- En el que se incluirá lo siguiente:

a.- Acreditación de estar en posesión del Certificado ISO 9001:2008, en la actividad objeto de la adjudicación.

b.- las fichas técnicas y de seguridad en aquellas prendas y equipos de protección individual (EPI) que correspondan de las solicitadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas; esta documentación (Fichas) se configurará como un apartado singular dentro del Sobre A) y estará debidamente encuadrada y anotada la referencia del producto al que corresponde según el pliego de condiciones técnicas. Y contendrá al menos lo siguiente por cada producto:

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

- Ficha técnica del fabricante en castellano.
- Fotografía del producto ofertado.
- Certificados UNE-EN de las prendas o EPIs en los casos que se hayan definido como obligatorio en el pliego de prescripciones técnicas.

c.- Catálogo vigente de prendas y productos objeto del contrato, que adjuntará en soporte papel o electrónico, para en el caso en que, por cualquier causa el IMLS precisase prendas y/o productos no previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se puedan adquirir por el IMLS modificando las cantidades demandas en las relaciones de productos. Deberán detallar en la oferta económica el descuento tipo que realizarán sobre los productos recogidos en su catálogo.

- 3.- En el que cada licitador deberá aportar obligatoriamente una muestra de las prendas y EPIs (en correlación con el apartado de las fichas técnicas informativas) con la homologación correspondiente, así como las fichas de seguridad en aquellos productos que corresponda, junto con la documentación en castellano que consideren oportuna.

Las muestras se depositarán con los colores solicitados, o, en caso de no ser posible, deberá adjuntarse una carta de colores RAL indicando cuál de ellos será en el que se fabricará. Las muestras irán embolsadas y perfectamente identificadas con la referencia del producto al que corresponde según el pliego de prescripciones técnicas y serán, preferiblemente, de las tallas intermedias. A cada muestra se adjuntará una copia de la ficha técnica del producto en cuestión y de la documentación acreditativa.

Estas muestras se presentarán, antes de presentar el resto de los Sobres, en las oficinas del IMLS, sitas en el Paseo del Olimpo, 6, de Fuenlabrada, durante el horario de 9 a 13 horas. Y se incluirá en sobre A, justificante de su entrega que expedirá el IMLS.

Y tienen (estas muestras) la doble finalidad de:

- a) Comprobar la calidad del producto y su idoneidad de estas muestras, mediante informe, siendo motivo de exclusión de la oferta el que alguno de sus productos no se adecuen a las prescripciones técnicas reflejadas en el Pliego Técnico.
- b) La valoración, según el criterio subjetivo y con arreglo a lo que en el mismo se expresa, de la adecuación técnica y funcional para la realización de las tareas de limpieza desarrolladas por el IMLS de las prendas y/o EPIs, así como la durabilidad y resistencia de las mismas.

Las muestras serán devueltas a los ofertantes una vez finalizado el concurso, excepto a la empresa adjudicataria, que las dejará a disposición de IMLS como patrón de referencia a la hora de recibir la mercancía.

K) CLASIFICACIÓN: No se exige (art. 65.1 TRLCSP).

L) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación que se realice será en función de la puntuación obtenida hasta un **máximo de 10 puntos:**

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

1.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULA Y DE FORMA AUTOMÁTICA (Hasta 6 puntos)

1.1. Precio Ofertado (Hasta 5 puntos): Sobre C

Las empresas estarán obligadas a establecer un precio unitario para todas y cada una de las prendas y EPI relacionados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. El Precio Ofertado será el resultado de la suma de la multiplicación de las unidades estimadas por el precio unitario ofertado en todos y cada uno de los productos relacionados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El detalle de las propuestas económicas se ajustarán al modelo del Anexo III: Modelo para el Cálculo del Precio Ofertado

El precio ofertado más favorable se obtendrá de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$(L - C / L - B) * P$$

Siendo:

- L: Importe de Licitación
- C: Oferta a considerar
- B: Oferta más baja
- P: Puntuación máxima

1.2. Mejoras (Hasta 1 punto) Sobre B

- Por acreditar que las prendas 2.1; 2.3; 2.5 y 2.6 del Pliego de Condiciones Técnicas disponen del certificado UNE-EN 14058-2004, obtendrán 0,15 puntos por cada tipo de prenda acreditada.

- Por realizar un descuento tipo superior al 20 % sobre los productos recogidos en su catálogo de prendas y productos objeto del contrato que deberán detallar en su oferta económica, obtendrán 0,4 puntos.

2.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR (Hasta 4 puntos)

2.1. Calidad de las muestras (Hasta 4 puntos): (Sobre D)

El IMLS elaborará un informe cuantificado sobre la idoneidad de las prendas y de los EPI de las muestras, en el cual se valorará la adecuación técnica y funcional para la realización de las tareas de limpieza desarrolladas por el IMLS de las prendas y/o EPI así como a las prescripciones técnicas reflejadas en el Pliego Técnico.

Para la valoración técnica se ponderarán las siguientes características:

<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación técnica y funcional de las prendas y los EPI a los trabajos desarrollados por el IMLS (maniobrabilidad, colores, ajustes de las prendas, movilidad, transpiración, tensión, etc.) 	Hasta 1,5 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Durabilidad de las prendas y los EPI (caducidad, gramaje, nº de pespuntos del cocido, grosores, nº de lavados, temperatura de lavados, consistencia, etc.) 	Hasta 1,5 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Resistencia de las prendas y los EPI (a la luz, a los lavados, encogimiento, 	Hasta 1 punto

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

al destiñe, luz solar, abrasión, etc.)

- M) ADMISIÓN DE MEJORAS O ALTERNATIVAS:** Las que son objeto de valoración..
- N) LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES:**
Negociado de contratación
Plaza de la Constitución, 1. Edificio 2 – Plta. 2ª (Fuenlabrada)
- O) LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL CONCURSO:** Instituto Municipal de Limpiezas y Servicios.
- P) PLAZO DE EJECUCIÓN:** Dos años con posibilidad de prórroga por dos periodos anuales más.
- Q) LUGAR DE ENTREGA DE SUMINISTRO:** Almacén del IMLS, sito en Paseo del Olimpo, 6-8 posterior, en Fuenlabrada; o en el lugar que, dentro del Municipio, indicare el IMLS.
- R) FORMA DE PAGO:** El pago del presente contrato se realizará mediante facturas con la periodicidad adecuada a los pedidos, emitidas por el adjudicatario en función de los suministros real y efectivamente realizados. Las facturas serán debidamente conformadas por el Director Municipal del Servicio y deberán ser aprobadas por la Presidencia del IMLS.
- S) PLAZO DE GARANTÍA:** La garantía de todos los productos será de al menos 12 meses desde su suministro y será ilimitada contra cualquier defecto de fabricación, cambiándose en cualquier caso el producto afectado por otro igual en perfecto estado para su utilización, en un plazo no superior a los 15 días desde su notificación.
- T) IMPORTE APROXIMADO GASTOS DE ANUNCIOS EN BOE:** 1.100,00 €. 2.200,00 € si la tramitación es "urgente"
- U) PENALIZACIÓN:** Cumplimiento defectuoso y/o demora. Art. 212 TRLCSP: (0,20 € diarios por cada 1.000 € del precio del contrato).
- V) PUBLICACIÓN DE LA LICITACIÓN**
- D.O.U.E.
B.O.E.
Perfil de Contratante www.ayto-fuenlabrada.es

VTº Bº LA PRESIDENTA DEL MLS

EL TÉCNICO DEL OO.AA

Dª. RÁQUEL LÓPEZ RODRÍGUEZ
(Vicepresidenta por Decreto de Delegación 581/15)

Fdo.: D. FRANCISCO ARROYO MARTÍN

Expte.: C.5.C.17 (IMLS)

ANEXO II

D.....
..... con D.N.I. Nº, en representación de la empresa
..... con C.I.F., declara
bajo su responsabilidad que no incurre, ni él ni su empresa, en ninguna de las
circunstancias que impiden contratar con la administración, según el artículo 60 del
Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobada por RDL
3/2011 de 14 de noviembre.

Manifiesta que cumple con las condiciones establecidas legalmente para
contratar con la Administración, y está en posesión de los documentos exigidos en el
apartado III.2.1. del PCAP, estando los mismos en vigor, los cuales aportará cuando
sea requerido para ello. (art. 146.4. del RDL 3/2011).

Manifiesta igualmente, hallarse al corriente del cumplimiento de las
obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (art. 146.c) del R.D.L. 3/2011).

Fuenlabrada, a

EL Compareciente,

Fdo.: