



**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
PARA LA CONTRATACION DEL SUMINISTRO DE VESTUARIO PARA LA  
POLICIA MUNICIPAL.**

**1. OBJETO DEL CONTRATO.**

El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto el suministro de: **VESTUARIO PARA LA POLICIA MUNICIPAL** , con un presupuesto máximo de 120.000 Euros I.V.A. incluido.

**2.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La ejecución del suministro será de un año desde la firma del contrato.

**3.-PRESUPUESTO.**

El precio máximo de contratación se establece en 120.000 Euros.

La oferta económica a presentar por los licitadores, deberá contemplar un descuento en términos porcentuales, a los precios indicados en la Memoria Técnica; los licitadores deberán ofertar descuento a cada una de las prendas a suministrar. El precio del suministro será el que resulte de aplicar dicho descuento porcentual al precio establecido en la memoria técnica.

En dicho precio se entenderán comprendidos todos los gastos, incluso los de transporte, y el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.),

**4.-FINANCIACIÓN.**

La financiación del presente contrato va con cargo a recursos propios del Ayuntamiento de Ponferrada y subvención de la Junta de Castilla y León, existiendo consignación presupuestaria con cargo al Presupuesto General en vigor, correspondiendo al AÑO 2008 la cantidad de 20.000€ y al Año 2009 la de 100.000€.

**5. FORMA DE PAGO.**

El pago del precio del suministro se realizará contra entrega y recepción con la conformidad del Ayuntamiento de Ponferrada del bien objeto de suministro y previa presentación de la correspondiente factura.

**6. REVISION DE PRECIOS.**



## Ayuntamiento de Ponferrada

En el presente contrato y conforme lo dispuesto en el art. 103 del R.D. 2/2000 TRLCAP y dada la duración del mismo, no procede la revisión de precios.

### **7. EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO.**

El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el Almacén Municipal en el plazo ofertado desde la realización del pedido. La mora del contratista no precisará de previa intimación por parte de la Administración.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlas.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista

### **8. PROPIEDAD INDUSTRIAL Y COMERCIAL.**

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial de los suministros que efectúe y deberá indemnizar a la Corporación todos los daños y perjuicios que para ésta puedan originarse a causa de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente puedan dirigirse contra ella.

### **9. GARANTIA PROVISIONAL.**

Los licitadores deberán acreditar la constitución previa, a disposición del correspondiente órgano de contratación, de una garantía provisional equivalente al 2 por 100 del presupuesto del contrato (2.400 Euros), por cualquiera de las formas previstas en el art. 35 del RD 2/2000 TRLCAP.

La citada garantía será devuelta a los interesados inmediatamente después de la adjudicación del contrato, siendo retenida al adjudicatario hasta el momento de formalización del mismo e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

En caso de no formalizarse el contrato por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el art. 54 del RD 2/2000 TRLCAP.

### **10. GARANTIA DEFINITIVA.**

El adjudicatario del contrato a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 4% del presupuesto del contrato (4.800 Euros) dada la



## Ayuntamiento de Ponferrada

característica del contrato que será constituida en la forma establecida en el Art. 36 del RD 2/2000 T.R.L.C.A.P.

El plazo para la constitución de la mencionada garantía será de 15 días naturales contados a partir del siguiente a la notificación de la adjudicación del contrato, será depositada en la Tesorería Municipal.

La devolución de la garantía, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 47 del RD 2/2000 T.R.L.C.A.P., una vez vencido el plazo de garantía que en su caso se haya establecido y cumplidos por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

### **11. GASTOS DE ENTREGA Y RECEPCION.**

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

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

### **12. PLAZO DE GARANTIA.**

El plazo de garantía se establece en UN AÑO, a contar desde la fecha del acta de recepción del suministro.

### **13. MODIFICACION DEL CONTRATO.**

La Administración podrá modificar el contrato de conformidad con lo establecido en el art. 101 y 189 del RD 2/2000 de TRLCAP.

### **14. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.**

Constituyen causas de resolución del contrato de suministro las establecidas en los arts. 111 y 192 de la RD 2/2000 TRLCAP estándose en cuanto a sus efectos a lo dispuesto en el art. 193 del citado Real Decreto.

### **15. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.**

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



## **Ayuntamiento de Ponferrada**

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

### **16. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Podrán tomar parte en este procedimiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el art. 20 del TRLCAP.

Asimismo la Administración podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escritura Pública hasta que se haya efectuado la adjudicación) las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.

### **17. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.**

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto y forma de concurso según establece el Art. 85 del RD 2/2000.

Los criterios que han de servir para la adjudicación del contrato son los siguientes:

#### **CRITERIOS TECNICOS:**

- 1.- Calidad y comodidad, hasta un máximo de 10 puntos.
- 2.- Menor plazo de entrega desde la realización del pedido, hasta un máximo de 10 puntos.
- 3.- Mayor plazo de garantía hasta un máximo de 10 puntos.
- 4.- Menor plazo de reposición de prendas en caso de deterioro no debido a su uso normal hasta un máximo de 10 puntos.

#### **CRITERIO ECONOMICO:**

Se dará la mayor puntuación a las mayores bajas, teniendo en cuenta que las bajas correspondientes a cazadora exterior y cazadora polar así como la baja correspondiente a Anorak moto ponderaran un 50% de la valoración económica, al resto de bajas se les valorará proporcional a la baja realizada. La puntuación económica máxima será de 10 puntos.

### **18. PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION, FORMALIDADES Y DOCUMENTACION.**



## Ayuntamiento de Ponferrada

**18.1.- Lugar y plazo de presentación.**- Las proposiciones se presentarán en la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Ponferrada en mano, de las 9:00 a las 14:00 horas, durante el plazo señalado en el anuncio de licitación. Si el último día de plazo de presentación fuese sábado o día inhábil se trasladará al primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día y antes de las 14 horas del último día de presentación de ofertas, al Organismo de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tal requisito, no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

La sección de contratación acreditará la recepción del referido telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción en el libro del registro correspondiente.

**18.2.- Formalidades.**- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados 1 y 2 y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido en la forma que se indicará y el nombre y firma del licitador.

**SOBRE NUMERO 1 (cerrado)**

Se denomina DOCUMENTACIÓN GENERAL. Debe figurar necesariamente inscrito el título del suministro, nombre o razón social de la empresa licitadora, número de teléfono y, en su caso, de fax.

**CONTENIDO:**

(Se presentarán documentos originales o copias compulsadas). Esta documentación podrá ser sustituida por el certificado de inscripción en el Registro de licitadores de este Ayuntamiento

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales por fotocopia compulsada o,



## Ayuntamiento de Ponferrada

---

Escritura de Constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera una persona jurídica.

1.2.- Poder bastantado por el Secretario Letrado de la Corporación, por lo Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en el ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación. Así como D.N.I. del apoderado, debidamente compulsado en su caso.

1.3.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombre y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2.- Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional.

3.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a los arts. 15 y ss del TRLCAP otorgada en la forma señalada en el art. 21.5 del TRLCAP (Autoridad Administrativa, Notario Público u organismo profesional cualificado).

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

4.- Certificado de **alguno** de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

4.1.- Informe de instituciones financieras o, en su caso seguro de indemnización por riesgos profesionales.

4.2.- Declaración relativa a la cifra de negocios global, y de los suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente para la Administración.



## Ayuntamiento de Ponferrada

5.- Certificado de **alguno** de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica:

5.1. Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destinos público o privado, a la que se incorporación los correspondientes certificados sobre los mismos.

5.2.- Descripción del equipo técnico, medidas empleadas por el suministrador para asegurar la calidad y los medios de estudio e investigación de la empresa.

6.- Justificante del pago de la tasa de presentación de ofertas(19,30 Euros)

**SOBRE NUMERO 2.-** (Cerrado, pudiendo estar lacrado y precintado)

Denominado: "PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONOMICA" deberá figurar necesariamente inscrito el título del suministro, nombre o razón social de la empresa licitadora, número de teléfono y, en su caso, de fax.

**CONTENIDO:**

**Proposición económica conforme al modelo que se adjunta como anejo de este pliego. Deberá adjuntarse una muestra de cada una de las prendas a suministrar, así como indicar el resto de condiciones que se valoran en el concurso.**

La proposición económica se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que presenten omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente la oferta.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden no sólo el precio del suministro, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y cualquier otro tributo que por la realización de la actividad pueda corresponder.

No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios, si lo hubiesen hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones por el presentador.

**19.- MESA DE CONTRATACIÓN, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.**



## Ayuntamiento de Ponferrada

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones se constituirá la Mesa de Contratación presidida por el Presidente de la Corporación, o miembro de ésta en quién delegue, y formarán parte de la misma como vocales el Secretario y el Interventor y aquellos otros que se designen por el órgano de contratación de entre sus miembros, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

### **20.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-**

Los criterios que han de servir para la adjudicación del contrato son los siguientes:

#### CRITERIOS TECNICOS:

- 1.- Calidad y comodidad, hasta un máximo de 10 puntos.
- 2.- Menor plazo de entrega desde la realización del pedido, hasta un máximo de 10 puntos.
- 3.- Mayor plazo de garantía hasta un máximo de 10 puntos.
- 4.- Menor plazo de reposición de prendas en caso de deterioro no debido a su uso normal hasta un máximo de 10 puntos.

#### CRITERIO ECONOMICO:

Se dará la mayor puntuación a las mayores bajas, teniendo en cuenta que las bajas correspondientes a cazadora exterior y cazadora polar así como la baja correspondiente a Anorak moto ponderaran un 50% de la valoración económica, al resto de bajas se les valorará proporcional a la baja realizada. La puntuación económica máxima será de 10 puntos.

### **21. CALIFICACION DE DOCUMENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES ECONOMICAS.**

Vencido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (SOBRE "1"), pudiendo conceder, si observase defectos materiales en la misma, un plazo máximo de tres (3) días hábiles para que el licitador subsane la documentación requerida.

Las ofertas presentadas (SOBRE "2"), serán abiertas en acto público el tercer día hábil siguiente al de la apertura del sobre de documentación general a las 12:00 horas, salvo en el caso de envío por correo en que se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de Contratos del Estado.



## Ayuntamiento de Ponferrada

Posteriormente y previos los informes técnicos oportunos, en su caso, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación que haya de efectuar la misma, previa presentación por el adjudicatario propuesto por la Mesa de Contratación de los certificados acreditativos de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en los términos exigidos en los arts. 13 y ss del RD 1098/2001 de 12 de octubre Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La formalización del contrato en documento administrativo deberá producirse en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación.

### **22. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- b) Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- c) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.
- d) Los de transporte al lugar del suministro.

### **23. REGIMEN JURIDICO.**

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, (RD 2/2000 TRLCAP) Reglamento de Contratos del Estado, Ley 7/85 de 2 de abril y RD Legislativo 78/86 de 18 de abril, Ley 9/96 de 15 de enero, RD 1098/2001 de 12 de octubre.

### **24. JURISDICCION COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Organos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

### **25. MODELO DE PROPOSICION.**

Don ..... , mayor de edad, con domicilio en ..... , CP nº..... , DNI nº. .... expedido con fecha ..... , en nombre propio (o en representación de ..... , vecino de ..... , con domicilio en ..... , conforme acredita con Poder Bastanteado), enterado del procedimiento abierto,



## Ayuntamiento de Ponferrada

en la forma de Procedimiento Negociado sin Publicidad para adjudicar el suministro de **“VESTUARIO PARA LA POLICIA MUNICIPAL”**, se compromete a realizarlo por el precio que resulte de aplicar **una baja de:**

- 1.- Gorra .....% sobre precio unitario iva incluido.
- 2.- Cazadora exterior y cazadora polar .....% sobre precio unitario iva incluido.
- 3.- Jersey Cremallera .....% sobre precio unitario iva incluido.
- 4.- Pantalón de Campaña .....% sobre precio unitario iva incluido.
- 5.- Polo de Manga Corta .....% sobre precio unitario iva incluido.
- 6.- Anorak Moto .....% sobre precio unitario iva incluido.
- 7.- Cinto .....% sobre precio unitario iva incluido.

sobre los precios fijados en la Memoria Técnica, con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Memoria Técnica que expresamente asumo y acato en su totalidad.

En ....., a ..... de .....de 2008

Firma  
Ponferrada, abril de 2008.