



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO EL SUMINISTRO DE VESTUARIO POR LOTES PARA DOTACIÓN DE DETERMINADO PERSONAL Y ALUMNOS DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS Y DE LA BANDA DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS, CUYA ADJUDICACIÓN SE TRAMITA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y POR PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Expediente nº 70/2015

- Lote nº 1: Vestuario Deportes**
- Lote nº 2: Vestuario Protección Civil**
- Lote nº 3: Vestuario Servicios Generales**
- Lote nº 4: Vestuario Banda música**
- Lote nº 5: Cazadora Policía**
- Lote nº 6: Vestuario Policía**
- Lote nº 7: Bota Policía**

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

- Cláusula 1. Régimen jurídico
- Cláusula 2. Capacidad para contratar
- Cláusula 3. Objeto del contrato
- Cláusula 4. Plazo, lugar de entrega y duración del contrato
- Cláusula 5. Presupuesto de licitación y precio del contrato
- Cláusula 6. Existencia de crédito
- Cláusula 7. Órgano de contratación
- Cláusula 8. Perfil de contratante

CAPÍTULO II.- DE LA LICITACIÓN

- Cláusula 9. Procedimiento de adjudicación
- Cláusula 10. Información adicional a los licitadores
- Cláusula 11. Variantes y mejoras
- Cláusula 12. Garantía provisional
- Cláusula 13. Criterios de adjudicación
- Cláusula 14. Presentación de proposiciones
- Cláusula 15. Forma y contenido de las proposiciones
- Cláusula 16. Composición de la Mesa de Contratación
- Cláusula 17. Ofertas desproporcionadas o temerarias
- Cláusula 18. Calificación de la documentación y valoración de los criterios de selección de los licitadores
- Cláusula 19. Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación
- Cláusula 20. Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia y desistimiento

CAPÍTULO III.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

- Cláusula 21. Adjudicación del contrato
- Cláusula 22. Garantía definitiva
- Cláusula 23. Perfección y formalización del contrato



CAPÍTULO IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Cláusula 24. Responsable del contrato
- Cláusula 25. Recepción de los bienes.
- Cláusula 26. Principio de riesgo y ventura
- Cláusula 27. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.
- Cláusula 28. Modificación del contrato
- Cláusula 29. Suspensión del contrato
- Cláusula 30. Cesión del contrato
- Cláusula 31. Subcontratación
- Cláusula 32. Penalidades
- Cláusula 33. Cumplimiento del plazo de ejecución.
- Cláusula 34. Resolución del contrato

CAPÍTULO V.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cláusula 35. Abonos y relaciones valoradas
- Cláusula 36. Revisión de precios
- Cláusula 37. Obligaciones específicas del adjudicatario, gastos e impuestos
- Cláusula 38. Obligaciones laborales y sociales
- Cláusula 39. Deber de confidencialidad
- Cláusula 40. Protección de datos de carácter personal

CAPÍTULO VI.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

- Cláusula 41. Cumplimiento del contrato
- Cláusula 42. Propiedad de los trabajos y propiedad industrial o intelectual
- Cláusula 43. Plazo de garantía
- Cláusula 44. Devolución de la garantía
- Cláusula 45. Prerrogativa de la Administración
- Cláusula 46. Recursos
- Cláusula 47. Cuestión de nulidad

- ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
- ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS.
- ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN DE NO HABER PARTICIPADO EN LA ELABORACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
- ANEXO IV. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES.
- ANEXO V. MODELO DE AVAL.
- ANEXO VI. MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.
- ANEXO VII. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES
- ANEXO VIII. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO EL SUMINISTRO DE VESTUARIO POR LOTES PARA DOTACIÓN DE DETERMINADO PERSONAL Y ALUMNOS DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS Y DE LA BANDA DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS, CUYA ADJUDICACIÓN SE TRAMITA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y POR PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Expediente nº 70/2015

- Lote nº 1: Vestuario Deportes**
- Lote nº 2: Vestuario Protección Civil**
- Lote nº 3: Vestuario Servicios Generales**
- Lote nº 4: Vestuario Banda música**
- Lote nº 5: Cazadora Policía**
- Lote nº 6: Vestuario Policía**
- Lote nº 7: Bota Policía**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Cláusula 1. Régimen jurídico.

El contrato que se regula por el presente pliego tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el mismo y en el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en adelante TRLCSP); por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP) en todo lo que no se oponga al anterior; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. En su caso será de aplicación la legislación en materia de contratos administrativos de la Unión Europea.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.



El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

En cuanto a las posibles responsabilidades penales se estará a lo dispuesto en el art. 262 del Código Penal que tipifica las conductas delictivas tendentes a alterar el precio en las licitaciones públicas.

Cláusula 2. Capacidad para contratar.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras. (art. 56.1 TRLCSP)

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. (art. 21 RGLCAP)

Cláusula 3. Objeto del contrato.



El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones técnicas que han de regir la contratación del suministro de las prendas de uniforme reglamentado para determinado personal municipal, así como usuarios de las escuelas deportivas y de la banda de música del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

- Lote 1: Vestuario Deportes.
- Lote 2: Vestuario Protección Civil.
- Lote 3: Vestuario Servicios.
- Lote 4: Vestuario Banda música.
- Lote 5: Cazadora Policía.
- Lote 6: Vestuario Policía.
- Lote 7: Bota Policía.

Tanto el Pliego de Prescripciones Técnicas como el de Cláusulas Administrativas revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

Necesidades a satisfacer: Es necesaria la dotación de vestuario reglamentado que vaya renovando el actualmente usado por determinado personal municipal, así como usuarios de las escuelas deportivas y de la banda de música del Ayuntamiento de Arroyomolinos. Por tanto, se hace necesaria la contratación de empresas especializadas con personal y medios adecuados para poder realizar dicho suministro.

Para todos los lotes:

Código CPV: 18100000-0	Ropa de trabajo, ropa de trabajo especial y accesorios.
18110000-3	Indumentaria de trabajo
18222000-3	Indumentaria corporativa
18412000-0	Ropa deportiva
35811200-4	Uniformes de policía

Los licitadores podrán optar a un solo lote o a todos ellos.
Los lotes tendrán valoración y adjudicación independiente.

Cláusula 4. Plazo, lugar de entrega y duración del contrato.

El licitador que resulte adjudicatario deberá realizar el tallaje en un plazo de 15 días naturales desde la firma del contrato. El tallaje se realizará en las instalaciones municipales y dentro de la jornada laboral de los diferentes turnos, para ello se fijará de manera consensuada entre el adjudicatario y el responsable del contrato un calendario de tallaje. Una vez realizado el tallaje inicial todos los suministros se realizarán en un tiempo máximo de 30 días hábiles desde la comunicación del pedido en firme.



El plazo de entrega para cada uno de los lotes será definido por el adjudicatario en su oferta, no obstante dicho plazo no podrá ser superior al establecido como máximo en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Lugar: Según cláusula 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas

Duración del contrato: El Plazo de ejecución del contrato será de Un (1) año, prorrogable en Un (1) año más, por mutuo acuerdo de las partes.

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 para recibirlos.

Cláusula 5. Presupuesto de licitación y precio del contrato.

Lote nº 1

Presupuesto base de licitación anual:	20.365,52.-€
Tipo IVA:	21%
Importe IVA:	4.276,76.-€
Presupuesto total anual IVA incluido:	24.642,28.-€

- Valor estimado del contrato:

Presupuesto base de licitación:	20.365,52.-€
Presupuesto prorroga:	20.365,52.-€
Importe máximo de las modificaciones previstas: (art. 106 TRLCSP)	2.036,55.-€
TOTAL VALOR ESTIMADO:	42.767,59.-€

Lote nº 2

Presupuesto base de licitación anual:	12.980,00.-€
Tipo IVA:	21%
Importe IVA:	2.725,80.-€
Presupuesto total anual IVA incluido:	15.705,80.-€



- Valor estimado del contrato:

Presupuesto base de licitación:	12.980,00.-€
Presupuesto prorroga:	12.980,00.-€
Importe máximo de las modificaciones previstas: (art. 106 TRLCSP)	1.298,00.-€
TOTAL VALOR ESTIMADO:	27.258,00.-€

Lote nº 3

Presupuesto base de licitación anual:	13.222,82.-€
Tipo IVA:	21%
Importe IVA:	2.776,79.-€
Presupuesto total anual IVA incluido:	15.999,61.-€

- Valor estimado del contrato:

Presupuesto base de licitación:	13.222,82.-€
Presupuesto prorroga:	13.222,82.-€
Importe máximo de las modificaciones previstas: (art. 106 TRLCSP)	1.322,28.-€
TOTAL VALOR ESTIMADO:	27.767,92.-€

Lote nº 4

Presupuesto base de licitación anual:	4.123,90.-€
Tipo IVA:	21%
Importe IVA:	866,02.-€
Presupuesto total anual IVA incluido:	4.989,92.-€

- Valor estimado del contrato:



Presupuesto base de licitación:	4.123,90.-€
Presupuesto prorroga:	4.123,90.-€
Importe máximo de las modificaciones previstas: (art. 106 TRLCSP)	412,39.-€
TOTAL VALOR ESTIMADO:	8.660,19.-€

Lote nº 5

Presupuesto base de licitación anual:	11.760,00.-€
Tipo IVA:	21%
Importe IVA:	2.469,60.-€
Presupuesto total anual IVA incluido:	14.229,60.-€

- Valor estimado del contrato:

Presupuesto base de licitación:	11.760,00.-€
Presupuesto prorroga:	11.760,00.-€
Importe máximo de las modificaciones previstas: (art. 106 TRLCSP)	1.176,00.-€
TOTAL VALOR ESTIMADO:	24.696,00.-€

Lote nº 6

Presupuesto base de licitación anual:	13.111,00.-€
Tipo IVA:	21%
Importe IVA:	2.753,31.-€
Presupuesto total anual IVA incluido:	15.864,31.-€

- Valor estimado del contrato:



Presupuesto base de licitación:	13.111,00.-€
Presupuesto prorroga:	13.111,00.-€
Importe máximo de las modificaciones previstas: (art. 106 TRLCSP)	1.311,10.-€
TOTAL VALOR ESTIMADO:	27.533,10.-€

Lote nº 7

Presupuesto base de licitación anual:	4.050,00.-€
Tipo IVA:	21%
Importe IVA:	850,50.-€
Presupuesto total anual IVA incluido:	4.900,50.-€

- Valor estimado del contrato:

Presupuesto base de licitación:	4.050,00.-€
Presupuesto prorroga:	4.050,00.-€
Importe máximo de las modificaciones previstas: (art. 106 TRLCSP)	405,00.-€
TOTAL VALOR ESTIMADO:	8.505,00.-€

Los precios unitarios de cada lote se encuentran detallados en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Tipo de presupuesto: Máximo determinado

Cofinanciación: No

Sistema de determinación del presupuesto: Para todos los lotes. Precios unitarios (art. 87.2 TRLCSP)

Conforme dispone el artículo 88.1 del TRLCSP, el valor estimado del contrato no incluye el IVA, si bien comprende todas las prórrogas contractuales previstas.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación, e incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole. En todo caso se indicará como parte independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente.



Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

Cláusula 6. Existencia de crédito.

El pago se realizará con cargo a las partidas relacionadas del Presupuesto del Ayuntamiento de Arroyomolinos para 2016.

- Partida: 340.221.04 Vestuario Deportes (Lote 1)
- Partida: 135.221.04 Vestuario Protección Civil (Lote 2)
- Partida: 9201.221.04 Vestuario Servicios (Lote 3)
- Partida: 330.221.04 Vestuario Banda Música (Lote 4)
- Partida: 130.221.04 Vestuario Policía (Lote 5, 6 y 7)

Cláusula 7. Órgano de Contratación.

El órgano competente para contratar es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo de delegación número 1.241 de 16 de junio de 2015

Cláusula 8. Perfil de contratante.

A los efectos previstos en el artículo 53 del TRLCSP y con el fin de asegurar la máxima transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, en el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará toda la información relativa a la licitación.

El acceso al perfil de contratante se efectuará a través del Portal del Ayuntamiento de Arroyomolinos (www.ayto-arroyomolinos.org).

CAPÍTULO II DE LA LICITACIÓN

Cláusula 9. Procedimiento y forma de adjudicación.

El contrato al que se refiere este Pliego está calificado como contrato de suministros según el Art. 9 del TRLCSP se adjudicará por procedimiento abierto, tramitación ordinaria y con una pluralidad de criterios de adjudicación, en aplicación de los artículos



138.2, 157 a 161 del TRLCSP, y se regirá en base a lo dispuesto en los artículos 290 a 300 del TRLCSP.

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa según los criterios recogidos en el presente pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma, y sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto. No existirá negociación alguna de los términos del contrato con los licitadores.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el art. 140 del TRLCSP.

Cláusula 10. Información a los licitadores

En virtud de lo establecido en el art. 158.2 del TRLCSP, los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos o documentación complementaria con una antelación de al menos diez días (10) naturales a la fecha límite para la recepción de ofertas, debiendo facilitarse la información, al menos, seis días (6) naturales antes de la fecha límite para la recepción de ofertas.

Cláusula 11. Variantes y mejoras.

No se aceptarán variantes o alternativas.

No obstante, podrán presentarse mejoras que serán valoradas conforme se prevé en el apartado relativo a los criterios de adjudicación.

Se consideran mejoras las que no tengan coste para el Ayuntamiento y variantes aquellas que, en caso de ser aceptadas, incrementen el precio del contrato.

Cláusula 12. Garantía provisional.

Se dispensa de la prestación de la garantía provisional en virtud de lo dispuesto en el artículo 103.1 del TRLCSP.

Cláusula 13. Criterios objetivos de adjudicación.

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación de todos los lotes, con la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

- Criterios valorables en cifras o porcentajes
- a) Oferta económica Hasta 100 puntos



Las ofertas se puntúan hasta 100 puntos. Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y el resto se puntuarán proporcionalmente con arreglo a la siguiente fórmula.

$$P = \text{MáxP} - 1,5 \times ((\text{OF} - \text{M.OF}) / \text{M.OF}) \times 100$$

P = Es la puntuación correspondiente a la oferta a valorar (si resulta negativa se asignan 0 puntos)

MáxP = Máximo de puntos a otorgar (100 en este caso)

OF = Es la oferta correspondiente al licitador que se valora

M.OF = Mejor oferta de las presentadas

- Criterios ponderables en función de un juicio de valor

a) Muestras presentadas.....Hasta 80 puntos
Para comprobar y valorar la calidad de la confección y los materiales y su conformidad con lo estipulado en este pliego, los licitadores entregarán obligatoriamente con su oferta una muestra de cada una de las prendas del lote por el que liciten, que figuran en el Anexo 2. Así como la ficha técnica de composición y propiedades, certificaciones o etiquetas ecológicas que acrediten sus características o declaración responsable y cualquier otra documentación que el licitador considere relevante para su valoración.

Se requerirá informe de valoración, para asesorar a los miembros de la Mesa de Contratación, a los representantes de los diferentes departamentos municipales que serán receptores de dicho suministro. No obstante, la puntuación final asignada a cada licitador será la media resultante de la puntuación asignada al mismo, por cada miembro de la Mesa de Contratación.

Cláusula 14. Presentación de proposiciones.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en los correspondientes boletines oficiales de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP, así como en el perfil de contratante.

Los empresarios interesados en la licitación presentarán sus proposiciones en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Arroyomolinos de 9.00 a 14.00 horas durante el plazo de 15 días naturales, contados a partir de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. En caso de que el último día de presentación de proposiciones sea sábado o no hábil, se trasladará éste al primero que lo fuera.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

La Mesa de Contratación no admitirá ninguna oferta entregada en cualquier dependencia municipal distinta del Departamento de Contratación, con la única excepción de las entregadas en el Registro General del Ayuntamiento, por haber sido enviadas por correo, cumpliendo los requisitos en la Ley.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la



conurrencia 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 señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego, y del de prescripciones técnicas que rigen en el presente contrato, sin salvedad alguna.

La oferta económica que se presente, no podrá superar el precio máximo de licitación establecido en este pliego.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano.

La documentación exigida en este pliego deberá presentarse completa, no admitiéndose remisiones a documentos aportados en otros expedientes.

Cláusula 15. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de TRES SOBRES, para cada uno de los lotes, cerrados en cuyo exterior, de forma bien visible y sin que sea preciso para su lectura abrir los mismos, se consignará lo siguiente:

<p><u>SOBRE A:</u> DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>EXPEDIENTE: (Denominación del contrato consignada en el anuncio de licitación y nº de expediente) LICITADOR: Nombre y CIF o NIF REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI) NÚMERO DE TELÉFONO:..... NÚMERO DE FAX:..... CORREO ELECTRÓNICO: FECHA Y FIRMA: (Firmará el licitador o representante que presente la proposición)</p>



SOBRE B:
CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES

EXPEDIENTE: (Denominación del contrato consignada en el anuncio de licitación y nº de expediente)

LICITADOR: Nombre y CIF o NIF

REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)

NÚMERO DE TELÉFONO:.....

NÚMERO DE FAX:.....

CORREO ELECTRÓNICO:

FECHA Y FIRMA: (Firmará el licitador o representante que presente la proposición)

SOBRE C
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES

EXPEDIENTE: (Denominación del contrato consignada en el anuncio de licitación y nº de expediente)

LICITADOR: Nombre y CIF o NIF

REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)

NÚMERO DE TELÉFONO:.....

NÚMERO DE FAX:.....

CORREO ELECTRÓNICO:

FECHA Y FIRMA: (Firmará el licitador o representante que presente la proposición)

SOBRE “A”: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

En el interior del sobre se incluirá la siguiente documentación:

1.-Acreditación de la personalidad del empresario y su capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.



1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. 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 del Comercio.

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteada por la Sra. Secretaria del Ayuntamiento de Arroyomolinos. A cuyo efecto los poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados previamente en la Secretaría (Plaza Mayor, nº 1, 1ª Pta), con una antelación mínima de 48 horas, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

En el bastanteo se hará mención al lote que licitan.

3.- Declaración responsable a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente



en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo II al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Así mismo, podrán incluir la autorización expresa al Ayuntamiento de Arroyomolinos para que, de resultar el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, acceda a la citada formación a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

4.-Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar para todos los lotes, los requisitos de solvencia económica y financiera por el siguiente medio (art. 75 del TRLCSP):

-Cifra anual de negocios, o bien cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, en los últimos tres años, con indicación expresa del valor mínimo exigido.

Criterio de selección: El licitador deberá tener una cifra global de negocios anual (en relación al objeto del contrato), como promedio de los tres últimos años, por importe igual o superior a una vez y media el presupuesto base de licitación del lote por el que licite, o de la suma resultante de los presupuestos de licitación por los lotes que licite si licita por más de un lote, excluido IVA.

Los licitadores deberán acreditar el requisito de solvencia técnica por el siguiente medio (art. 78 del TRLCSP):

-Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto a los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. En los pliegos se especificará el importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado, en el año de mayor ejecución del periodo antes indicado, en suministros de igual o similar



naturaleza que los del contrato. Los certificados de buena ejecución de los suministros incluidos en la relación cuyo destinatario fue una entidad del sector público podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la entidad contratante del suministro.

Criterio de selección: Se considerará acreditada esta solvencia por aquellas entidades que hayan realizado, en los últimos cinco años, suministros directamente relacionados con el objeto del contrato, debiendo presentar una relación de las distintos suministros realizadas en dicho periodo, similares a los solicitados, en que incluya una descripción mínima de los mismos, así como importes, fechas y beneficiarios públicos o privados, debiendo aportar de al menos tres de ellos, certificados de buena ejecución expedidos por la entidad pública o privada solicitante del suministro.

-Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

Criterio de selección: Los licitadores deberán aportar muestra y ficha técnica de cada uno de los artículos requeridos. Las muestras deberán ajustarse y/o mejorar las características descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los dos criterios de selección recogidos en la solvencia técnica, tienen carácter acumulativo.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por el empresario.

Los licitadores podrán acreditar su solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestren que para la ejecución del contrato, disponen efectivamente de los medios. A estos efectos se exigirá compromiso escrito del tercero en el que manifieste fehacientemente que pondrá a disposición del licitador sus medios en caso de resultar adjudicatario. Será causa de resolución del contrato con incautación de la garantía, el incumplimiento del compromiso anterior, considerándose como obligación esencial del contrato.

En caso de exigirse la clasificación, se estará a lo siguiente:

- 1) La falta o insuficiencia de la clasificación cuando esta sea exigible, no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.
- 2) Si la acreditación de la clasificación de la empresa se realiza mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de Estado o de la Comunidad de Madrid de conformidad con lo previsto en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP, deberá acompañarse a la misma de 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.

- 3) Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que a tal efecto se le concede para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.
- 4) Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, caso de no hallarse clasificados en España, deberán presentar, en sustitución de la clasificación la documentación acreditativa de solvencia económica y financiera y técnica o profesional en la forma establecida en los arts. 75 y 78 del TRLCSP y por los medios previstos por el órgano de contratación en el presente pliego.

A estos efectos los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos de conformidad con lo provisto en el artículo 84 del TRLCSP.

5.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles.

6.- Acreditación de la finalidad de la empresa y su organización.

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines objeto o ámbito de actividades que, según resulte de unos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

7.- Dirección de correo electrónico.

Si de conformidad con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el licitador admite que las notificaciones se le efectúen por correo electrónico deberá incluir una dirección de correo electrónico a estos efectos.

8.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente al Ayuntamiento de Arroyomolinos deberán presentar, todos y cada uno de los



empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En caso de exigirse clasificación las empresas pertenecientes a la UTE podrán acumular la categoría para alcanzar la exigida en el contrato de conformidad con lo dispuesto en el art. 52 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

En caso de no exigirse clasificación, cada una de las empresas deberá acreditar la solvencia económica y financiera y se acumulará la solvencia técnica de todas ellas, a fin de cumplir con el criterio de selección.

Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación y estos últimos su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en algunos de los aspectos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio respecto de los socios que la integran.

10.- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o en el de la Comunidad de Madrid, eximirá a los licitadores inscritos a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de la presentación en las convocatorias de contratación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y



capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la acreditación de la no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deberán constar en aquel.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el de la Comunidad de Madrid deberá acompañarse, en todo caso, del bastanteo de poderes realizado por la Sra. Secretaria del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

En cumplimiento del art. 146.3 del TRLCSP, será necesario que los licitadores porten el certificado de inscripción, acompañado de una declaración responsable del licitador en que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación (Anexo IV). 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 efectuar una consulta al Registro.

En caso de que se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

El certificado del registro podrá ser expedido electrónicamente.

Asimismo, deberán presentar aquella otra documentación relativa a los extremos no acreditados en el certificado anterior, y en particular, una declaración de que no tiene deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Arroyomolinos.

11.- Declaración de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas.

Declaración responsable conforme al modelo fijado en el anexo III, de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato que se licita.

12.- Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.

A efectos de la preferencia en la adjudicación, según lo previsto en la cláusula 21 "Adjudicación del contrato", podrá presentarse en este sobre la siguiente documentación: contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores minusválidos.

13. Documentación relativa al cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidades o adoptar las medidas alternativas correspondientes.

De conformidad con lo dispuesto en el 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, aquellos licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un



2% de trabajadores con discapacidad, o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

A estos efectos, en relación con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, los licitadores deberán aportar declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo VII sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el 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.

14. Declaración responsable para la no aportación de documentación administrativa.

Cuando el valor estimado del contrato de obras sea inferior a 1.000.000 de euros y en los de servicios y suministros a 90.000 euros, la aportación inicial de la documentación señalada en los apartados 1 a 6, podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratos con la Administración. Esta declaración deberá ajustarse al modelo establecido en el Anexo VIII del presente pliego.

15.- 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.

En caso de licitar por varios lotes, la documentación correspondiente a los puntos 1, 3, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13 y 14 sólo deberá adjuntarla en uno de los lotes, haciendo mención expresa a ello en el lote donde no se incluya. Sin embargo, la documentación solicitada en el resto de los puntos deberá presentarse para cada uno de los lotes de forma individual.

SOBRE “B”: “CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES”

En este sobre se incluirá la documentación relativa a aquellos criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que impida su valoración mediante cifras o porcentajes, así como la solicitud en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La inclusión de documentación exigida en el sobre “B” dentro del sobre “C”, supondrá la no valoración de tal criterio a que se refiera.

SOBRE “C”: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES”



En este sobre se incluirá la proposición económica en la que se indicará el precio ofertado por el licitador, así como aquellos otros elementos de la oferta que sean valorables mediante fórmulas, con arreglo a los criterios de adjudicación señalados en los Pliegos. En este sobre se indicará además de la proposición, la documentación técnica de la oferta referida a los criterios valorables mediante fórmulas.

La PROPOSICIÓN ECONÓMICA, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el anexo 1 al presente pliego (existe un modelo para cada lote), debiendo contener cuantas indicaciones se especifiquen en el referido modelo. No se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del precio de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en los importes de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación motivando su decisión, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En caso de discrepancias entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que compone la proposición se desprenda otra cosa.

Los precios se expresarán en euros con un número máximo de tres decimales.

Los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado el carácter de confidencialidad.

La inclusión de cualquier documentación relativa al sobre "C" en el sobre "B" conllevará la exclusión automática de la proposición que incurra en tal infracción del procedimiento de contratación.

Cláusula 16. Composición de la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará integrada conforme al siguiente acuerdo adoptado por:
- Decreto 1243/2014, de 16 de junio de 2015 de Composición Mesas de Contratación

PRESIDENTE

Titular: D. Juan Carlos García González, Concejal Delegado de Educación, Infancia, Adolescencia y Juventud.



-Suplente: D. Francisco Ferrero Benito, Concejal Delegado de Cultura, Festejos y Participación Ciudadana.

VOCALES

De designación legalmente dispuesta:

-D^a Inmaculada Azorín Juan, Secretaria municipal, o en su defecto un funcionario adscrito a su departamento.

-D^a Carmen Martínez Benito, Interventora municipal, o en su defecto un funcionario adscrito a su departamento.

De libre designación:

D^a Raquel García Ocaña, Concejala Delegada de Sanidad, Asuntos Sociales, Tercera Edad y Mujer.

-Suplente: D. Andrés Martínez Blanes, Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente y Transportes.

D. Miguel Ángel Perdiguero Castilla, Concejal Delegado de Deportes.

-Suplente: D^a Isabel Morales Pizarro, Concejala Delegada de Servicio Generales.

D^a Verónica García Coca, Concejala del Grupo Arroyomolinos Sí Puede.

-Suplente: D^a M^a Rosa López Carmona, Concejala del Grupo Arroyomolinos Sí Puede.

D^o José Vicente Gil Suárez, Concejal delegado de Hacienda.

-Suplente: D^a M^a Pilar Sánchez Torres, Concejala Delegada de Empleo, Consumo, Industria y Comercio, y Turismo, Seguridad Ciudadana y Protección Civil.

Secretaria: D^a Concepción Fernández Álvarez, Técnico de Contratación, o en su defecto, un funcionario adscrito a su departamento.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, a excepción del Secretario, que tendrá voz y no voto.

Asistente técnico con voz pero sin voto:

- D. Rubén Perete Rodríguez, Técnico municipal.

- Suplente: D. Román Villarrubia Garrido, Técnico municipal

Cláusula 17. Ofertas desproporcionadas o temerarias.

El órgano de contratación podrá estimar por sí o a propuesta de la Mesa de Contratación, que las proposiciones presentadas son anormales o desproporcionadas cuando en las mismas concurren las circunstancias previstas en el art. 85 y 86 del RGLCAP. En todo caso, cuando se identifique una proposición que pueda ser



considerada desproporcionada o anormal deberá darse audiencia al licitador incurso en dicho supuesto, así como solicitar informe técnico, conforme dispone el art. 152 del TRLCSP.

Cláusula 18. Calificación de la documentación y valoración de los criterios de selección de los licitadores.

El acto de apertura de proposiciones tendrá lugar el viernes siguiente hábil al que finalice el de presentación de proposiciones a la hora indicada en el anuncio de licitación. Primeramente se constituirá la Mesa de Contratación, en sesión no pública, al objeto de calificar la documentación relativa a los licitadores, para lo que se procederá a abrir el sobre de “documentación administrativa” (Sobre “A”), dejando sin abrir los sobres de “los criterios no valorables en cifras o porcentajes” y “proposición económica y los criterios valorables en cifras o porcentajes” (Sobres “B” y “C”).

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se ofrecerá a los licitadores afectados un plazo no superior a tres días hábiles para que los subsanen o corrijan.

La notificación para subsanación de defectos se efectuará a través del perfil de contratante, en la página web del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Asimismo, la Mesa podrá recabar de los licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados a los efectos de acreditar su capacidad y solvencia, o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentarse en el plazo de cinco días naturales, contados a partir de la publicación en el perfil de contratante.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, procederá a determinar las empresas que cumplen los requisitos de capacidad y solvencia fijados en el pliego de cláusulas administrativas con pronunciamiento expreso en acto público sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Cláusula 19. Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación.

En el caso de no precisarse la subsanación de documentación, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre “B” criterios no valorables en cifras o porcentajes, en ese mismo acto en sesión pública.

Si hubiera precisado la subsanación de documentación, una vez realizada esta, se procederá a la apertura del sobre “B” en sesión pública en la fecha indicada en el perfil de contratante.



En casos justificados, la Mesa de Contratación podrá aplazar la apertura de ofertas, comunicándose con la debida antelación a través de perfil de contratante.

Comenzará el acto dando lectura al anuncio de licitación procediéndose al recuento de las proposiciones presentadas y dando cuenta del resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas. Seguidamente se invitará a los asistentes a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, pero sin que en este momento pueda la Mesa de Contratación hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos. A continuación se procederá a la apertura del SOBRE B, remitiéndose a los representantes de los diferentes departamentos municipales dicho suministro al objeto de que valoren e informen las muestras.

La apertura del SOBRE C (Proposición económica y criterios valorables en cifras o porcentajes) se celebrará una vez emitidos el informe de valoración del SOBRE B y se anunciará con la debida antelación en el perfil de contratante.

La Mesa de Contratación, previa la emisión de informes técnicos correspondientes, en su caso, clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación del pliego y procederá a formular propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación, en favor de la oferta económicamente más ventajosa.

En caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. En caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se haya atribuido a cada criterio.

La Mesa de Contratación procederá a desechar las ofertas que puedan producir duda racional sobre la persona del licitador, compromiso que contrajere o adolecieren de deficiencias sustanciales. Si algún documento exigido no hubiera sido presentado, y no obstante, del resto de la documentación se dedujera su existencia, se considerará subsanable su omisión. Lo dispuesto en este párrafo es de aplicación para la documentación de los sobres A, B y C.

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservará para su entrega a los interesados.



Cláusula 20. Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia y desistimiento.

La propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto como adjudicatario, que no lo adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar el contrato. También podrá desistir del procedimiento 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 estos supuestos el órgano de contratación deberá compensar a los licitadores por los gastos efectivos que hubiera incurrido en la licitación, previa solicitud y con la debida justificación de su valoración económica, hasta un importe máximo de 300.-€.

CAPÍTULO III ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Cláusula 21. Adjudicación del contrato.

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación acordará la adjudicación en resolución motivada en el plazo máximo de DOS MESES, a contar desde la apertura de las proposiciones cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta la pluralidad de criterios, y en el plazo máximo de quince días, a contar desde la apertura del sobre “C” “Proposición económica y criterios valorables en cifras o porcentajes”, cuando el único criterio de valoración sea el precio. Este plazo se ampliará en quince días hábiles en el supuesto de que haya que seguir los trámites señalados en los artículos 152.3 del TRLCSP y 22 f) del RD 817/2009, para las proposiciones desproporcionadas o anormalmente bajas.

La adjudicación se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, indicándose el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En el caso, de que la notificación se efectúe por correo electrónico se ajustará a los términos establecidos en el artículo 151.4 del TRLCSP, entendiéndose rechazada, cuando existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido.



El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, a propuesta de la mesa de contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

El órgano de contratación con anterioridad a la adjudicación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- a) Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.
- b) Documentación acreditativa de los seguros exigidos en el Pliego de Cláusula Administrativas y en el de Prescripciones Técnicas.
- c) En caso de Uniones de Empresarios, la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.
- d) Cualquier otro documento acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubieren comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, que le reclame el órgano de contratación.
- e) El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa no deberá tener deudas en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Arroyomolinos, salvo que estuviesen garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de dichas deudas se aportará de oficio por la Tesorería del Ayuntamiento de Arroyomolinos.
- f) Abono del anuncio de licitación. Conforme a lo establecido en el art. 75 del RGLCAP, los gastos que se deriven de la publicación de los anuncios en Boletines o Diarios Oficiales serán de cuenta del adjudicatario, estimándose en **2.000 euros** aproximadamente.
- g) Deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dicha acreditación se efectuará mediante los siguientes documentos:

- **Obligaciones Tributarias:**

- i) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, 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.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las excepciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

- ii) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

- **Obligaciones con la Seguridad Social:**

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo), de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social contenidas en la Disposición adicional decimoquinta y en la supervisión de los seguros privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalen en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

En los contratos de obras con valor estimado inferior a 1.000.000 de euros y en los de servicios y suministros de 90.000 euros, el órgano de contratación requerirá, en su caso, al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el



requerimiento, acredite previamente a la adjudicación del contrato la posesión y validez de los documentos establecidos en la cláusula 15, apartados 1 a 7 del presente pliego.

De no cumplimentarse este requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, precediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificados las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, en los términos establecidos en el artículo 151.3 del TRLCSP.

Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas, que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a la más ventajosa desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. En caso de empate entre varias empresas licitadoras, tendrán preferencia en la adjudicación aquellas que, habiendo acreditado tener relación laboral con personal con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, dispongan del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

Cláusula 22. Garantía definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Importe sobre el Valor Añadido, que responderá de los conceptos a que se refiere el art. 100 del TRLCSP. Cuando la cuantía del contrato se determina en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo el presupuesto de licitación.

En casos especiales se puede establecer una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

La garantía definitiva deberá constituirse en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento por parte del órgano de contratación.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo dispuesto en el artículo 96 y siguientes del TRLCSP y artículos 55 a 58 del RGLCAP, y en los modelos de los anexos V y VI, debiendo en todo caso consignarse en la Tesorería Municipal.



En los documentos que el contratista presente para acreditar dicha garantía, deberá figurar el número de C.I.F.: P-2801500-F a continuación del nombre de avalado "Ayuntamiento de Arroyomolinos", así como el número de expediente de contratación.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en el artículo 99 del TRLCSP.

No procede la constitución de la garantía definitiva mediante retención en el precio.

Cláusula 23. Perfección y formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

En caso de que la persona con poderes que se presente a la firma del contrato no se encuentre incluida en el bastanteo expedido por la Sra. Secretaria del Ayuntamiento de Arroyomolinos que se acompañó en el momento en que se realizó la oferta, deberá aportar nuevo bastanteo de poder conferido a su favor.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días naturales, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

En los restantes contratos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.



CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 24. Responsable del contrato.

El órgano de contratación designará un responsable del contrato que no será coincidente con el técnico que ha elaborado el Pliego de Prescripciones Técnicas, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

Son funciones del representante del órgano de contratación o responsable del contrato:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la elaboración de los trabajos/prestación de los suministros en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del contrato.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos/suministros realizados según los plazos de ejecución y abono que se haya acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del contrato y su supervisión, a los que estará obligado a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

Cláusula 25. Recepción de los bienes.

Una vez efectuada la entrega de los bienes objeto del suministro, y comprobado que se ajustan totalmente a las condiciones del contrato, se redactará un acta de recepción dentro del mes siguiente a la entrega del objeto del contrato.

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 proceda a un nuevo suministro.

Al producirse la recepción, el adjudicatario entregará la documentación técnica relativa a las características de los bienes suministrados.



Cláusula 26. Principio de riesgo y ventura.

De acuerdo con lo que establece el artículo 215 del TRLCSP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Cláusula 27. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden desde la Administración, esta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el art. 214 del TRLCSP.

Cláusula 28. Modificación del contrato.

Previsión de modificación del contrato (art. 106 TRLCSP): Sí, utilizando los precios unitarios ofertados y atendiendo en todo momento a las condiciones y limitaciones fijadas en el TRLCSP. Cuando sea necesario el aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro, o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el objeto del contrato, estas variaciones 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.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así lo haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en el caso y con los límites establecidos en el art. 107 del TRLCSP.

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitará de acuerdo con el procedimiento previsto en el art. 211 del TRLCSP.

Procederá la modificación del contrato en los términos previstos en el artículo 106 del TRLCSP, cuando así se haya previsto en esta misma cláusula.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberá formalizarse conforme a lo dispuesto en el art. 156 del TRLCSP.



En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I y los artículos 211 y 219 del TRLCSP.

En los contratos de suministros y servicios en los cuales el empresario se obliga a entregar una pluralidad de bienes o a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas o prestaciones incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades del Ayuntamiento, la modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado. (Disposición Adicional trigésimo cuarta TRLCSP)

Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente adenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 de dicho texto legal.

Cláusula 29. Suspensión del contrato.

La Administración por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

Cláusula 30. Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por los adjudicatarios a un tercero siempre que se den los supuestos y se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. En todo caso, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

Cláusula 31. Subcontratación.

El adjudicatario del contrato podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 228 del mismo texto legal. 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, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.



Los subcontratistas no tendrán, en ningún caso, acción 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.

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

Cláusula 32. Penalidades.

-El incumplimiento del plazo de entrega estipulado en los pliegos, por causas imputables al adjudicatario, dará lugar a una sanción de hasta el dos por ciento del precio de adjudicación.

-Si se supera el plazo de inmovilización del vehículo sin dar vehículo de sustitución dará lugar a una sanción, cuya cuantía será 100,00 € por cada día que supere el plazo de inmovilización, deduciéndose de la factura mensual.

El importe de la sanción económica podrá ser cargado por la Administración Municipal, al concesionario, sobre la fianza definitiva en caso de resolución del contrato.

En la imposición de penalidades deberá guardarse la debida adecuación entre la gravedad del incumplimiento y la cuantía aplicada, considerándose, entre otros, los siguientes criterios para la graduación: tipo de incumplimiento, grado de negligencia o existencia de intencionalidad en el incumplimiento, relevancia económica de los perjuicios derivados del incumplimiento, reincidencia en incumplimientos previos.

Cláusula 33. Cumplimiento del plazo de ejecución.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

En el caso de que el contrato incluyera cláusula de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 93 del TRLCSP.

Si se produce incumplimiento en el plazo por causa imputable al contratista, se impondrán las penalidades previstas en el presente pliego.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, tramitándose con arreglo a lo dispuesto en el artículo 100 del RGLCAP.



Cláusula 34. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación
- La obstrucción de las facultades de dirección e inspección del Ayuntamiento.
- El incumplimiento de las condiciones ofertadas que fueron valoradas en los criterios de adjudicación.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de 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.
- Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello e indicados en la oferta.
- Incumplimiento de las condiciones ofertadas que fueron valoradas en los criterios de adjudicación.
- Incumplimiento de la normativa de protección de datos personales.
- Incumplimiento de los medios de solvencia indicados.
- El incumplimiento por parte del adjudicatario de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.
- El incumplimiento de las obligaciones esenciales del contratista.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

Cuando la resolución del contrato lleve implícita la incautación de la garantía provisional o definitiva y éstas hubieran sido constituidas por un tercero, el avalista o asegurador será considerado parte interesada en el procedimiento en los términos previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 97.2 del TRLCSP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.



Para la aplicación de las causas de resolución, se estará a lo dispuesto en los artículos 224 del TRLCSP y 110 y s.s. de su Reglamento y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 de dicho texto legal.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cláusula 35. Abonos y relaciones valoradas.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y las instrucciones dadas por la Administración.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 216.4 del TRLCSP, los Ayuntamientos tendrán la obligación de abonar a los contratistas el precio dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de aprobación de los correspondientes documentos que acrediten la realización del servicio.

La demora en el pago por plazo superior al establecido en el art. 216.4 del TRLCSP, devengará a favor del contratista los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro a 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 inicie el cómputo del plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá cumplir la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad si procede, y efectuando el correspondiente abono.

No obstante, conforme dispone el artículo 307 del TRLCSP, si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento estará exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

En los documentos que el contratista presente al cobro figurará de forma separada el IVA repercutido ajustándose a la legislación vigente en la materia, así como el número de expediente de contratación.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es



preciso que se notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión. (art. 218 del TRLCSP)

Cláusula 36. Revisión de precios.

No procede la revisión de precios

Cláusula 37. Obligaciones específicas del adjudicatario, gastos e impuestos.

Conforme a lo establecido en el art. 75 del RGLCAP, los gastos que se deriven de la publicación de anuncios en los distintos Boletines Oficiales serán de cuenta del adjudicatario.

- Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- Adoptar todas las medidas establecidas en la legislación vigente sobre protección de riesgos laborales.
- Si para el desarrollo del contrato se precisara establecer por el adjudicatario contactos con entidades u organismos públicos, necesitará la previa autorización del órgano de contratación.
- El contratista será responsable de la calidad de los bienes que entregue, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o incorrectos en la ejecución del contrato.
- Los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro hasta el lugar señalado en este Pliego serán de cuenta del contratista.

En caso de incumplimiento, se suspenderá la tramitación de las facturas correspondientes al servicio, sin perjuicio de la imposición de las penalidades que procedan.

Cláusula 38. Obligaciones laborales y sociales.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales y de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales conformen a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales y en el Reglamento de los Servicios de



Prevención, aprobados por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Arroyomolinos por cuanto aquel 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 Arroyomolinos, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector pública contratante.

El Ayuntamiento está facultado para la retención del pago del precio del contrato con el objeto de afrontar posibles responsabilidades derivadas de los incumplimientos del mismo laborales y de Seguridad Social.

Cláusula 39. Deber de confidencialidad.

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 en el plazo de 5 años desde el conocimiento de esa información.

El órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

Cláusula 40. Protección de datos de carácter personal.

A) Si la prestación del objeto del contrato implica el acceso a datos de carácter personal.

En caso de que la prestación del objeto del contrato implique el acceso a datos de carácter personal contenidos en los ficheros del Ayuntamiento de Arroyomolinos, la empresa adjudicataria quedará obligada como encargado del tratamiento al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD) y, expresamente, en lo



indicado en su artículo 12. Igualmente serán de aplicación sus disposiciones de desarrollo que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, especialmente aquellas normas del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante RLOPD).

La empresa adjudicataria se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

La empresa adjudicataria reconoce expresamente que los datos contenidos en los ficheros a los que tenga acceso son de exclusiva propiedad del Ayuntamiento de Arroyomolinos, y no podrá aplicarlos o utilizarlos con fines distintos de la realización de las tareas objeto de este contrato, ni reproducirlos por cualquier medio o cederlos bajo ningún concepto a otras personas físicas o jurídicas, ni siquiera para su conservación. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. A este efecto, se compromete a cumplir, de acuerdo con lo establecido en el RLOPD, las medidas de seguridad correspondientes al nivel asignado a los datos del expediente. Para ello, la empresa adjudicataria aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a poder efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime convenientes para comprobar el cumplimiento de las obligaciones anteriores por parte de la empresa adjudicataria.

En caso de la empresa adjudicataria subcontrate alguno de los servicios, además de las obligaciones descritas en el presente pliego en materia de subcontratación, deberá firmar la adjudicataria con el subcontratista un contrato de tratamiento de datos, siendo este último el encargado del tratamiento.

Si alguno de los afectados ejercita los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición ante la empresa adjudicataria, ésta deberá dar traslado de la solicitud al Ayuntamiento en un plazo no superior a 48 horas, a fin de que pueda resolverla en el plazo legalmente establecido.

La empresa adjudicataria devolverá a la finalización del contrato los datos de carácter personal, así como cualquier soporte o documento que contengan dichos datos, y procederá al borrado o destrucción, mediante máquina destructora o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, de aquellos que no fuera necesaria su devolución, salvo que exista previsión legal que exija la conservación de los datos.



Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas, previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará de igual forma mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 de la LOPD y en el artículo 11 de la Ley 8/2001 de la Comunidad de Madrid, la empresa adjudicataria, guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria se compromete a comunicar y hacer cumplir al personal a su cargo las obligaciones establecidas en los apartados anteriores.

El Ayuntamiento no asume responsabilidad alguna por el incumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal, y que se han resumido en los apartados anteriores.

El Ayuntamiento incorporará los datos de carácter personal del adjudicatario a un fichero propiedad del mismo, con dirección en Plaza Mayor, 1, 28939 Arroyomolinos, Madrid, registrado en la Agencia Española de Protección de Datos, con la finalidad de mantenimiento de la relación contractual. Dichos datos son necesarios de tal forma que su ausencia conllevará la extinción de la relación entre las partes. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a la dirección anteriormente indicada.

B) Si la prestación del objeto del contrato no implica el acceso a datos de carácter personal.

Se prohíbe a la empresa adjudicataria el acceso a todo tipo de información confidencial y, en concreto, a los datos de carácter personal pertenecientes al Ayuntamiento.

En el supuesto de que llegara a conocer cualquier tipo de información confidencial con objeto de la prestación del servicio, se compromete a guardar secreto respecto de la misma, no divulgarla ni publicarla, bien directamente, bien a través de terceras personas o empresas, o a ponerla a disposición de terceros. Esta obligación de confidencialidad tiene carácter indefinido, subsistiendo a la finalización del presente Contrato por cualquier causa.



La empresa adjudicataria se compromete a comunicar y a hacer cumplir al personal a su cargo y contratado por su cuenta, las obligaciones establecidas en el presente Contrato.

Ninguna de las partes asume responsabilidad alguna por cualquier incumplimiento de la normativa vigente de protección de datos por la otra parte.

En el caso de que la empresa adjudicataria comunique los datos o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato responderá de las acciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Ayuntamiento incorporará los datos de carácter personal del adjudicatario a un fichero propiedad del mismo, con dirección en Plaza Mayor, 1, 28939, Arroyomolinos, Madrid, registrado en la Agencia Española de Protección de Datos, con la finalidad de mantenimiento de la relación contractual. Dichos datos son necesarios de tal forma que su ausencia conllevará la extinción de la relación entre las partes. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a la dirección anteriormente indicada.

CAPÍTULO VI **CONCLUSIÓN DEL CONTRATO**

Cláusula 41. Cumplimiento del contrato.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

Si los suministros no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuaran a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

Cláusula 42. Propiedad de los trabajos y propiedad industrial o intelectual.



Todos los estudios y elementos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Arroyomolinos que podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos. Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contratante resultante de la adjudicación del presente procedimiento, corresponden únicamente al Ayuntamiento. El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento. El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevarán aparejada la cesión de este Ayuntamiento, pudiendo éste además, autorizar su uso a los entes, organismos y entidades dependientes de él.

El contratista tendrá la obligación de entregar al Ayuntamiento los trabajos, estudios o proyectos objeto del contrato acompañados de una copia en soporte informático.

Cláusula 43. Plazo de garantía.

El contrato estará sujeto a un plazo de garantía de 1 año desde la fecha de recepción del suministro.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la Administración tendrá derecho a reclamar al contratista que reponga los bienes inadecuados o a exigir su reparación si ésta resultase suficiente. En todo caso, durante el plazo de garantía el contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre la aplicación dada a los bienes objeto del suministro.

Cláusula 44. Devolución de la garantía definitiva.

Finalizado el plazo de vigencia del contrato y aprobada, en su caso, la liquidación, y transcurrido el plazo de garantía, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará resolución de devolución de aquella, en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, o seis meses en el caso de que el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros, sin que la recepción formal y la liquidación, en su caso, hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 de su Reglamento.



Cláusula 45. Prerrogativas de la Administración

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, 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, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Cláusula 46. Recursos

En los supuestos previstos en el art. 40 del TRLCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de quince días, en los términos previstos en el art. 44 del TRLCSP.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los arts. 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de notificación del acto objeto del recurso.

Cláusula 47. Cuestión de nulidad

En los supuestos previstos en el artículo 37 del TRLCSP, se podrá plantear la interposición de la cuestión de nulidad contractual, en el plazo de 30 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 39 del TRLCSP.

En Arroyomolinos, a 10 de febrero de 2016

LA TÉCNICO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: Concepción Fernández Álvarez



INFORME DE LA SECRETARIA GENERAL

De conformidad con lo previsto en el apartado 7 de la Disposición Adicional 2ª del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez revisado el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y considerando que se ajusta a lo exigido en dicha Ley, se informa favorablemente.

En Arroyomolinos, a

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo.: Inmaculada Azorín Juan



ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

LOTE N° 1

D./D^a, con DNI n°, en nombre (propio o de la empresa que representa), con C.I.F. / N.I.F. y domicilio fiscal en C.P.....,calle/plaza/aveni-
da..... número.....teléfono.....y fax n°, enterado del anuncio publicado en el BOE número del día de de y en el perfil del contratante, conforme con todas las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato de....., se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones por un precio total de.....-€ (en letra y número), al que corresponde por I.V.A. la cuantía de€ (en letra y número), realizando la siguiente oferta:

LOTE 1 VESTUARIO DEPORTES	PRECIO UNITARIO MÁXIMO (IVA NO INCLUIDO)
ARTICULO	
1. CHANDALS EQUIPOS	
2. CAMISetas FÚTBOL	
3. PANTALONES FÚTBOL	
4. CAMISetas PORTERO FÚTBOL	
5. PANTALONES PORTERO FÚTBOL	
6. MEDIAS FÚTBOL	
7. CAMISetas BALONCESTO	
8. PANTALONES BALONCESTO	
9. CAMISetas VOLEY	
10. PANTALONES VOLEY	
11. CAMISetas PADEL	
12. PANTALONES-FALDAS PADEL	
13. CAMISetas-TOP ATLETISMO	
14. PANTALONES-BRAGAS ATLETISMO	
15. POLO MONITOR	
16. SUDADERA MONITOR	
17. ABRIGO MONITOR	
18. PANTALÓN DE TRABAJO	



19. CAMISETA DE TRABAJO		
20. CHAQUETA O CORTAVIENTOS		
21. PARKA		
	TOTAL	
	21% IVA	
	TOTAL LOTE 1	

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

Fecha y firma del licitador

DIRIGIDA AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Arroyomolinos y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica de 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

LOTE N° 2

D./D^a, con DNI n°, en nombre (propio o de la empresa que representa), con C.I.F. / N.I.F. y domicilio fiscal en C.P....., calle/plaza/aveni- da..... número.....teléfono.....y fax n°, enterado del anuncio publicado en el BOE número del día de de y en el perfil del contratante, conforme con todas las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato de....., se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones por un precio total de.....-€ (en letra y número), al que corresponde por I.V.A. la cuantía de€ (en letra y número), realizando la siguiente oferta:

LOTE 2 VESTUARIO PROTECCIÓN CIVIL	PRECIO UNITARIO MÁXIMO (IVA NO INCLUIDO)
ARTICULO	
1. CHAQUETA P. CIVIL BICOLOR	
2. POLO MANGA CORTA	
3. POLO TERMICO	
4. PANTALÓN BIELÁSTICO VERANO	
5. BOTA MEDIA CAÑA DE PIEL	
6. GORRA COPI MARINO	
7. CAMISA BLANCA	
8. PANTALÓN PINZAS AZUL	
9. ZAPATOS VESTIR NEGROS	
10. CORBATA AZUL SEMIGALA	
11. CINTURÓN P. CIVIL SEMIGALA	
12. GORRA DE PICO SEMIGALA	
13. HOMBREERAS BORDADAS MANDOS	
	TOTAL
	21% IVA
	TOTAL LOTE 2



Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

Fecha y firma del licitador

DIRIGIDA AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Arroyomolinos y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica de 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

LOTE N° 3

D./D^a, con DNI n°, en nombre (propio o de la empresa que representa), con C.I.F. / N.I.F. y domicilio fiscal enC.P.....,calle/plaza/aveni-
da..... número.....teléfono.....y fax n°, enterado del anuncio publicado en el BOE número del día de de y en el perfil del contratante, conforme con todas las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato de....., se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones por un precio total de.....€ (en letra y número), al que corresponde por I.V.A. la cuantía de€ (en letra y número), realizando la siguiente oferta:

LOTE 3 VESTUARIO SERVICIOS	PRECIO UNITARIO MÁXIMO (IVA NO INCLUIDO)
ARTICULO	
1. PANTALÓN BICOLOR ALTA VISIB.	
2. PANTALÓN FORRADO BIC. ALTA VISIB.	
3. PANTALÓN ALGODÓN DESMONTABLE	
4. PANTALÓN INVIERNO LISO	
5. CAMISA MANGA LARGA CUADROS	
6. CAMISA BIC. ALTA VISIB. MANGA LARGA	
7. POLO MANGA CORTA BIC. ALTA VISIB.	
8. POLO MANGA LARGA BIC. ALTA VISIB.	
9. POLO MANGA CORTA LISO BEIGE	
10. JERSEY TRABAJO BIC. ALTA VISIB.	
11. POLAR BICOLOR ALTA VISIB.	
12. CAZADORA ACOLCHADA BIC. ALTA VISIB.	
13. ANORAK TIPO PARKA BIC. ALTA VISIB.	
14. CASACA MANGA CORTA DE SEÑORA	
15. CHAQUETA PUNTO DE SEÑORA	
16. JERSEY PUNTO	
17. PANTALÓN PIJAMA SEÑORA	



18. CHAQUETA PIJAMA SEÑORA		
19. CAMISETA MANGA CORTA		
20. PARKA 3/4 REVEST. CORTAVIENTOS		
21. TRAJE AGUA ALTA VISIBILIDAD		
22. CHALECO REFLECTANTE ALTA VISIB.		
23. BOTA DE SEGURIDAD		
24. ZAPATO DE SEGURIDAD		
25. ZAPATO TIPO ZUECO EN EVA		
26. ZAPATO TIPO ZUECO EN PIEL		
27. BOTA TREKKING.		
28. GUANTE PUÑO ELÁST. PROT. MEC.		
	TOTAL	
	21% IVA	
	TOTAL LOTE 3	

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

Fecha y firma del licitador

DIRIGIDA AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Arroyomolinos y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica de 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

LOTE N° 4

D./D^a, con DNI n°, en nombre (propio o de la empresa que representa), con C.I.F. / N.I.F. y domicilio fiscal enC.P.....,calle/plaza/aveni-
da..... número.....teléfono.....y fax n°, enterado del anuncio publicado en el BOE número del día de de y en el perfil del contratante, conforme con todas las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato de....., se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones por un precio total de.....- € (en letra y número), al que corresponde por I.V.A. la cuantía de€ (en letra y número), realizando la siguiente oferta:

LOTE 4 VESTUARIO BANDA DE MÚSICA	PRECIO UNITARIO MÁXIMO (IVA NO INCLUIDO)	
ARTICULO		
1. PRENDA DE ABRIGO 3/4.		
2. CHAQUETA.		
3. PANTALÓN		
4. CAMISA MANGA LARGA		
5. CORBATA		
6. CALCETINES		
7. ZAPATOS		
	TOTAL	
	21% IVA	
	TOTAL LOTE 4	



Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

Fecha y firma del licitador

DIRIGIDA AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Arroyomolinos y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica de 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

LOTE N° 5

D./D^a, con DNI n°, en nombre (propio o de la empresa que representa), con C.I.F. / N.I.F. y domicilio fiscal en C.P.....,calle/plaza/aveni-
da..... número.....teléfono.....y fax n°, enterado del anuncio publicado en el BOE número del día de de y en el perfil del contratante, conforme con todas las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato de....., se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones por un precio total de.....- € (en letra y número), al que corresponde por I.V.A. la cuantía de€ (en letra y número), realizando la siguiente oferta:

LOTE 5 CAZADORA POLICÍA	PRECIO UNITARIO MÁXIMO (IVA NO INCLUIDO)	
ARTICULO		
1. CAZADORA		
	TOTAL	
	21% IVA	
	TOTAL LOTE 5	

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

Fecha y firma del licitador

DIRIGIDA AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Arroyomolinos y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica de 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

LOTE N° 6

D./D^a, con DNI n°, en nombre (propio o de la empresa que representa), con C.I.F. / N.I.F. y domicilio fiscal en C.P.....,calle/plaza/aveni-
da..... número.....teléfono.....y fax n°, enterado del anuncio publicado en el BOE número del día de de y en el perfil del contratante, conforme con todas las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato de....., se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones por un precio total de.....-
€ (en letra y número), al que corresponde por I.V.A. la cuantía de€ (en letra y número), realizando la siguiente oferta:

LOTE 6 VESTUARIO POLICÍA	PRECIO UNITARIO MÁXIMO (IVA NO INCLUIDO)	
ARTICULO		
1. POLO VERANO		
2. POLO INVIERNO TÉRMICO		
3. PANTALÓN BIELÁSTICO VERANO		
4. CALCETINES		
	TOTAL	
	21% IVA	
	TOTAL LOTE 6	

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

Fecha y firma del licitador

DIRIGIDA AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Arroyomolinos y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica de 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

LOTE N° 7

D./D^a, con DNI n°, en nombre (propio o de la empresa que representa), con C.I.F. / N.I.F. y domicilio fiscal en C.P.....,calle/plaza/aveni-
da..... número.....teléfono.....y fax n°, enterado del anuncio publicado en el BOE número del día de de y en el perfil del contratante, conforme con todas las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato de....., se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones por un precio total de.....-
€ (en letra y número), al que corresponde por I.V.A. la cuantía de€ (en letra y número), realizando la siguiente oferta:

LOTE 7 BOTAS POLICÍA	PRECIO UNITARIO MÁXIMO (IVA NO INCLUIDO)
ARTICULO	
1. BOTAS	
	TOTAL
	21% IVA
	TOTAL LOTE 7

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

Fecha y firma del licitador

DIRIGIDA AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS
Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Arroyomolinos y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica de 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal



ANEXO II
MODELO ORIENTATIVO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
(ART. 60 TRLCSP)

(MODELO PARA PERSONA JURÍDICA)

D./D^a., con DNI número....., actuando en nombre y representación de la Sociedad....., con C.I.F.....

DECLARA:

1º Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el/la firmante, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el art. 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstos en la misma.

2º Que no se hayan incurrido las personas citadas en los supuestos previstos en la Ley 12/1995, de 11 de mayo, sobre Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y Altos Cargos de la Administración General del Estado, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al servicio de las Administraciones Públicas, Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y Ley 14/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid.

3º Que la sociedad a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Y para que así conste y surta los oportunos efectos, firmo la presente en....., a.....

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Arroyomolinos y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica de 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



(MODELO PARA PERSONA FÍSICA)

D./D^a., mayor de edad, con DNI número....., actuando en su propio nombre y derecho.

DECLARA:

1º Que no se encuentra incurso en las prohibiciones de contratar a que se refiere el artículo 60 del TRLCSP.

2º Que no se haya incurrido en los supuestos previstos en la Ley 12/1995, de 11 de mayo, sobre Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y Altos Cargos de la Administración General del Estado, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al servicio de las Administraciones Públicas, Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y Ley 14/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y Ley 14/1995, de 21 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Comunidad de Madrid.

3º Que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Y para que así conste y surta los oportunos efectos, firmo la presente en, a.....

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Arroyomolinos y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica de 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN DE NO HABER PARTICIPADO EN LA ELABORACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

(MODELO PARA PERSONA JURÍDICA)

D. /D^a., con DNI número....., actuando en nombre y representación de la Sociedad....., con C.I.F.....

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como él/ella firmante, no han participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas a este contrato de forma y manera que pudiera provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato con respecto al resto de los licitadores.

Y para que así conste y surta los oportunos efectos, firmo la presente en....., a.....

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Arroyomolinos y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica de 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



(MODELO PARA PERSONA FÍSICA)

D. /D^a., mayor de edad, con DNI número....., actuando en su propio nombre y derecho.

DECLARA:

Que no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas a este contrato de forma y manera que pudiera provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato con respecto al resto de los licitadores.

Y para que así conste y surta los oportunos efectos, firmo la presente en....., a.....

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Arroyomolinos y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica de 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL

D./D^a....., con D.N.I. n^o....., en nombre propio o en representación de la empresa..... inscrita en el Registro de Licitadores de..... con el n^o....., en calidad de³⁰....., al objeto de participar en la contratación denominada..... convocada por el Ayuntamiento de Arroyomolinos, declara bajo su responsabilidad:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de..... no haber sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de..... referente a:

1.
2.
3.

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro de..... con fecha....., manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

En....., a..... de de 20....

Sello de la empresa y firma autorizada

Firmado:

Nota: Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.

³⁰ Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.



ANEXO V
MODELO DE AVAL

La entidad..... (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), CIF/NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en....., en la calle/plaza/avenida.....,C.P.....y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A (nombre y apellidos o razón social del avalado).....,NIF/CIF....., en virtud de lo dispuesto por:..... (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) en concepto de..... (GARANTÍA PROVISIONAL/GARANTÍA DEFINITIVA) para responder de las obligaciones derivadas del CONTRATO DE.....(detallar el objeto del contrato, número de expediente u obligación asumida por el garantizado) ante el Ayuntamiento de Arroyomolinos por importe de (en letra)..... (en cifra).....

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Arroyomolinos, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Arroyomolinos o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas y en sus normas de desarrollo.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avals con número.....

.....(lugar y fecha)
.....(razón social de la entidad)
.....(firma de los apoderados)

Table with 3 columns: PROVINCIA, FECHA, N° O CÓDIGO. Row 1: BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO.



ANEXO VI MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número
La entidad aseguradora (1).....en adelante asegurador, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en....., calle....., y CIF.....debidamente representado por D. (2).....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.....

ASEGURA

A (3)NIF/CIF....., en concepto de tomador del seguro, ante (4)..... en adelante asegurado, hasta el importe de (5) (en cifra y letra).....

.....euros, en los términos y condiciones establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6).....en concepto de garantía (7).....para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Arroyomolinos, en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8)....., o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y legislación complementaria.

Enade.....de.....

Firma:
Asegurador

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO.		
PROVINCIA	FECHA	Nº O CÓDIGO

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre y apellidos de la persona asegurada.
- (4) Órgano de Contratación del Ayuntamiento de Arroyomolinos.
- (5) Importe en letra por el que se constituye el seguro
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de garantía de que se trata provisional, definitiva, etc.
- (8) Órgano de contratación del Ayuntamiento de Arroyomolinos.



ANEXO VII

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES

D./D^a....., en nombre y representación de la Sociedad con C.I.F.....al objeto de participar en la contratación denominada.....convocada por el Ayuntamiento de Arroyomolinos (Madrid).

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa a la que represento emplea a: (Marque la casilla que corresponda)

Menos de 50 trabajadores

50 o más trabajadores y

Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por el 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.

Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2055, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS (MADRID)



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

Don/Doña.....con DNI
número....., en nombre propio o en representación de la
Sociedad..... con CIF.....al objeto de
participar en la contratación denominada
.....
.....convocada por el Ayuntamiento de Arroyomolinos

DECLARA bajo su responsabilidad (*)

Que (reúne) (la entidad a la que representa reúne) las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 4 del artículo 146 del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en caso de resultar propuesto adjudicatario, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos señalados en los apartados 1 a 6 de la cláusula de estos pliegos que regula la forma y contenido de las proposiciones u ofertas.

Fecha y firma del licitador

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS (MADRID)

(*) La aportación de esta declaración responsable procede únicamente en los contratos de obras cuyo valor estimado sea inferior a 1.000.000 de euros y en los contratos de servicios y suministros de valor estimado inferior a 90.000 euros.