

**PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE
CONTRATO DE SUMINISTRO ROPA DE TRABAJO PARA EL
PERSONAL ADSCRITO AL PARQUE MOVIL.**

PROCEDIMIENTO ABIERTO

INDICE

<u>CLAUSULA</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>
PRIMERA	Objeto del contrato, normativa aplicable, procedimiento y calificación jurídica
SEGUNDA	Presupuesto del contrato y tipo de licitación
TERCERA	Empresas proponentes y ofertas
CUARTA	Presentación y plazo de proposiciones
QUINTA	Mesa de Contratación y apertura de proposiciones
SEXTA	Clasificación de las ofertas y requerimiento al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa
SÉPTIMA	Adjudicación del contrato
OCTAVA	Garantía definitiva
NOVENA	Formalización del contrato
DECIMA	Ejecución del contrato
UNDÉCIMA	Abonos al adjudicatario
DECIMO SEGUNDA	Plazo de garantía y devolución
DECIMO TERCERA	Modificación y resolución del contrato
DECIMO CUARTA	Prerrogativas de la Administración
DECIMO QUINTA	Jurisdicción competente
DECIMO SEXTA	Identificación de órganos
DECIMO SEPTIMA	Perfil del contratante
DECIMO OCTAVA	Documentación aportada por los licitadores no adjudicatarios

ANEXO I: Modelo de proposición económica

ANEXO II: Modelo de declaración responsable de capacidad para contratar

ANEXO III: Modelo declaración empresas pertenecientes mismo grupo empresarial

ANEXO IV: Modelo de aval

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES DE CONTRATO DE SUMINISTRO
PROCEDIMIENTO ABIERTO

A) OBJETO DEL CONTRATO (CNPA Y CPV)

Ropa de trabajo para el personal adscrito al Parque Móvil dependiente de Diputación Provincial de Toledo
CPV: 18100000-0

B) JUSTIFICACIÓN DE NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO Y EFICIENCIA EN LA CONTRATACIÓN. Art. 22 TRLCSP.

La definida en los Pliegos Técnicos en los siguientes términos: “Elevamos esta propuesta a contratación a fin de contratar el suministro de prendas de vestuario de trabajo para el personal adscrito a l Parque Móvil de esta Diputación. Hacemos esta propuesta para dar cumplimiento en el presente año 2016 al Anexo II del Acuerdo regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados públicos de esta Diputación y más en concreto en lo referente al Acuerdo suscrito en materia de vestuario y calzado.”

C) SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO. TIPO DE LICITACIÓN.

A la baja respecto del presupuesto máximo de licitación.

D) PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN (figura el IVA como partida independiente).

- ☐ Principal: 4.450,00 €.
- ☐ IVA: (21 %): 934,50 €.
- ☐ TOTAL: 5.384,50 €.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 4.450,00 € (sin IVA)

E) FINANCIACIÓN. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

Aplicación Presupuestaria	Tipo de Operación	Nº Operación	Importe
N 2016 9206 22104	RC	201600021028	5.384,50

F) REVISIÓN DE PRECIOS

- ☐ No procede.

G) SOLVENCIA Y OTRA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:

- ☐ No Procede: En los contratos de valor estimado igual o inferior a 35.000 euros, los licitadores estarán exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

H) GARANTÍAS:

- Definitiva: 5% del precio de adjudicación del contrato.

I) DOCUMENTOS A INCLUIR EN EL SOBRE “A” DE DOCUMENTACIÓN GENERAL: Se incluirá en el sobre A únicamente el modelo II anexo a este Pliego relativo a **DECLARACION RESPONSABLE DE CAPACIDAD**

PARA CONTRATAR.

Sin perjuicio de exigencia al primer licitador clasificado y propuesto como adjudicatario la presentación de la documentación expresada en la cláusula 3.2.1 de este Pliego.

J) DOCUMENTACIÓN REFERENCIAS TÉCNICAS (SOBRE B):

Contendrá la siguiente documentación:

1.- Documentación suficiente que sustente y especifique el desarrollo del objeto del contrato:

- Especificación detallada del aparato objeto de contrato, indicando, en su caso, reglamentaciones a cumplir y prestaciones principales garantizadas. Para la elaboración de las citadas especificaciones, deberá tenerse en cuenta y explicitar todo lo contenido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- Se presentará muestra de cada una de las prendas que forman parte de este suministro.

La documentación Técnica antes solicitada será revisada para comprobación del cumplimiento de las especificaciones dispuestas en el PPT. EL no cumplimiento de dichas especificaciones o la presentación defectuosa o insuficiente para su estimación será motivo de exclusión del proceso de licitación.

K) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (art. 150 TRLCSP) Y PLAZO DE ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- ☐ **Criterio único:** Mejor precio ofertado
- ☐ **Justificación:** ante la exhaustiva identificación de las prestaciones se han utilizado únicamente en criterio precio en orden a la optimización del gasto público.
- ☐ **Plazo de adjudicación del procedimiento:**

Dos (2) meses: art. 161 TRLCSP.

L) VARIANTES/ SUBASTA ELECTRÓNICA (en su caso):

- o VARIANTES (art. 147 TRLCSP) : No procede
- o SUBASTA ELECTRÓNICA (art. 148 TRLCSP): No procede

M) UNIDAD TÉCNICA encargada de la valoración de las ofertas (art.150 TRLCSP):

Servicios Técnicos de la Diputación Provincial de Toledo.

N) LUGAR, PLAZO DE EJECUCIÓN Y/O DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

- ☐ LUGAR DE ENTREGA: Servicio de Infraestructura Viaria y Urbana
- ☐ PLAZO DE ENTREGA: 1 mes.

Ñ) PLAZO DE GARANTÍA

Veinticuatro (24) meses.

O) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: art. 118 TRLCSP:

No procede

P) PENALIDADES

- ☐ Art. 212 TRLCSP sobre ejecución defectuosa.

Q) TRAMITACIÓN. Señalar:

- ☐ PROCEDIMIENTO: **ABIERTO** criterio de adjudicación, precio. Se justifica la elección del procedimiento abierto previsto en los arts. 157 y ss. del TRLCSP en función de la cuantía del contrato y en orden a la salvaguarda de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores, estabilidad presupuestaria y control del gasto público.
- ☒ Contrato de Suministros (arts. 109 y 110 TRLCSP)
- ☐ TRAMITACIÓN. Señalar:
- ☒ Ordinaria
- ☐ Anticipada (en los términos señalados en el apartado 2.2.2 de este pliego).

R) MESA DE CONTRATACION

Presidente, que lo será el de la Corporación Provincial o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

El Sr. Diputado-Delegado del Área de Transparencia, Hacienda y Buen Gobierno.
El Sr. Secretario General o persona que legalmente lo sustituya.
El Sr. Interventor General o persona que legalmente lo sustituya.
El Sr. Director del Área de Cooperación e Infraestructuras o persona en quien delegue.
El Sr. Jefe de Servicio de Infraestructura Viaria y Urbana

- **Secretario:** El Sr. Director de Área. Servicio de Contratación y Patrimonio o, en su caso, o persona en quien delegue.

S) FORMA DE PAGO Y PERIODICIDAD:

De conformidad al Artículo 294 del Texto Refundido de la L.C.S.P., el pago del suministro se efectuará parte en metálico y parte mediante la entrega del aparato usado, propiedad de la Diputación, existente en la actualidad, al que se hace mención en este Pliego, sin que, en ningún caso, el importe de éste pueda superar el 50 por ciento del precio total. A estos efectos, el compromiso de gasto correspondiente se limitará al importe que, del precio total del contrato, no se satisfaga mediante la entrega de bienes al contratista, sin que tenga aplicación lo dispuesto en el artículo 27.4 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en el apartado 3 del artículo 165 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, o en análogas regulaciones contenidas en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones públicas sujetas a esta Ley.

La entrega del bien por la Administración se acordará por el órgano de contratación, por el mismo procedimiento que se siga para la adjudicación del contrato de suministro, implicando dicho acuerdo por sí solo la baja en el inventario y, en su caso, la desafectación del bien de que se trate.

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la Ley y en el

contrato, con arreglo al precio convenido.

- ☐ **Forma de Pago:** El pago del precio se realizará mediante la expedición y presentación de la correspondiente factura que, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan la obligaciones de facturación y la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, los proveedores tienen la obligación de expedir y presentar ante un registro administrativo.

Las facturas o documentos sustitutivos, en formato o soporte papel y por duplicado ejemplar, se presentarán en el Registro Contable de Facturas de la Diputación Provincial de Toledo, por los medios de presentación admitidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común.

En su caso, las facturas en formato electrónico, se presentarán a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Diputación Provincial de Toledo, que es único y está ubicado en la Plataforma electrónica "FACe-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas" de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

En todo caso, será obligatorio para la correcta remisión de la factura al órgano destinatario final que en la misma consten la correspondiente oficina contable, el órgano gestor y la unidad tramitadora, de entre los que la Diputación Provincial incluye en su página web (www.diputoledo.es) apartado "FACTURA ELECTRÓNICA", dentro del catálogo actualizado de unidades administrativas, codificadas de acuerdo con el Directorio DIR3 de la citada Secretaría de Estado; así como que su presentación tenga lugar en el plazo de treinta días, desde la fecha efectiva de la prestación de los servicios.

- ☐ **De conformidad con lo establecido en la disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP, relativa a obligación de presentación de facturas en un registro administrativo e identificación de órganos.**

1. El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados o bienes entregados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

2. Debe constar en la factura la de órganos que figura en la cláusula decimo novena de este Pliego.

- ☐ **Periodicidad:**

☐

Mensual

☒

Pago único

☐

Otro:

PLIEGO “TIPO” DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR CONTRATOS DE SUMINISTRO.

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO, NORMATIVA APLICABLE, JUSTIFICACIÓN, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CALIFICACIÓN JURÍDICA.-

1.1.- Constituye el objeto del contrato el SUMINISTRO que se describe en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego, apartado A).

1.2.- En lo no previsto en el presente pliego, será de aplicación 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 (TRLCSP, en adelante), el R.D. 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, y en lo que no contradiga el anterior y en los términos señalados en la disposición derogatoria única de aquél, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), así como la Legislación de Régimen Local, las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

1.3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la TRLCSP los fines institucionales, así como la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se determinan con precisión en el apartado **B)** del cuadro de características.

1.4.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Pliego de Prescripciones Técnicas que forma parte integrante del mismo.

1.5.- El presente Pliego y el de Pliego de Prescripciones Técnicas, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

1.6.- El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto y regulado por el párrafo inicial de los artículos 150 y 151 y 157 a 161 del TRLCSP, y por los artículos correspondientes del RGLCAP.

1.7.- La calificación jurídica del presente contrato a tenor de lo establecido en el artículo 9 en concordancia con el 19.1.a) del TRLCSP resulta la de “*contrato administrativo de suministro*”.

SEGUNDA.- TIPO DE LICITACIÓN Y PRESUPUESTO.-

2.1.- El sistema para la determinación del precio del contrato es el que se determina en el apartado **C)** del cuadro de características, siendo su importe máximo a efectos de licitación el que figura en el apartado **D)** del Cuadro de Características que encabeza este Pliego.

2.2.- Existe crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato. La aplicación presupuestaria figura en el apartado **E)** del Cuadro de Características.

2.3.- Las ofertas de los licitadores comprenderán los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, gastos de transporte u otros que se produzcan hasta la entrega de los bienes, a excepción del IVA, que figura en cuantía aparte.

2.4.- El precio del contrato no podrá ser objeto de revisión, según se define en el apartado **F)** del Cuadro de Características.

TERCERA.- EMPRESAS PROPONENTES Y OFERTAS.-

3.1.- EMPRESAS LICITADORAS.-

De conformidad con lo establecido en el artículo 54 del TRLCSP podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos establecidos en el presente Pliego.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

A las empresas comunitarias y no comunitarias les resultará de aplicación lo dispuesto en los artículos 58 y 55 respectivamente del TRLCSP.

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

Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Diputación y deberán nombrar un representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. La constitución deberá formalizarse en escritura pública si se efectúa adjudicación a su favor.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Excm. Diputación Provincial de Toledo.

3.2.- DOCUMENTACIÓN.-

Las proposiciones constarán de TRES (3) SOBRES CERRADOS y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar

- Razón social y denominación de la empresa licitadora.
- El título de la licitación.
- N.º de teléfono, fax, dirección de correo electrónico a efecto de notificaciones y persona de contacto.

Y contendrán:

- **Sobre A:** la DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD exigida para tomar parte en el procedimiento (ANEXO II).
-
- **Sobre B:** Documentación relativa a las prescripciones técnicas del suministro según se defina en el apartado **J)** del Cuadro de características que rige el contrato.
- **Sobre C:** Documentación relativa a criterios valorados MATEMÁTICA o AUTOMÁTICAMENTE por valorarse mediante fórmulas.

Conforme se indica y detalla anteriormente, toda la documentación integrante de cada uno de los 3 sobres referidos, deberá presentarse en papel y CD y con formato PDF de forma individualizada por cada uno de los sobres.

3.2.1. SOBRE (A) "CAPACIDAD PARA CONTRATAR".

TITULO: Documentación General (Ropa de trabajo para el personal adscrito al Parque Móvil).

CONTENIDO:

En aplicación de lo dispuesto en el art. 146.4 y 5 del TRLCSP en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización para concurrir al presente procedimiento se aportará la DECLARACION RESPONSABLE, conforme a modelo que se inserta en Anexo II.

De conformidad con lo establecido en el art. 146.5 del TRLCSP el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

En la fase de clasificación de ofertas, en el plazo indicado y con carácter previo a formular propuesta de adjudicación del contrato, se requerirá al primer licitador clasificado y propuesto como adjudicatario la presentación de, entre otros, los siguientes DOCUMENTOS acreditativos de la capacidad para contratar con esta Administración:

- a) **Escritura social de constitución o modificación**, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil; los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Para los empresarios individuales, será obligatorio la presentación del D.N.I. y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas. Del mismo modo deberá probar la inscripción en el registro Mercantil

del nombre comercial bajo el que opere, cuando no lo haga estrictamente con sus nombres y apellidos.

Dicha capacidad de obrar podrá ser acreditada mediante la certificación de la inscripción en Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. (Artículo 83 del TRLCSP).

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público en los términos establecidos en el art. 55.1 del TRLCSP.

Será necesario, a tenor de lo establecido en el art. 55.2 del TRLCSP que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

En lo que se refiere a la capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, se estará a lo dispuesto en el art. 58 del TRLCSP. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

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

Además se acompañará, obligatoriamente, una declaración responsable del representante o apoderado sobre la subsistencia de sus poderes y copia auténtica de su Documento Nacional de Identidad.

- c) De conformidad con lo establecido en el artículo 74 del TRLCSP los que justifiquen los requisitos de **solvencia económica, financiera y técnica** y que, se determinan en el apartado **G)** del Cuadro de Características. No obstante esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 75 y 77 del TRLCSP, según determinación al efecto concretada en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego.
- d) Declaración responsable de **no estar incurso** el licitador en las prohibiciones para contratar con la Excm. Diputación Provincial de Toledo señaladas en el artículo 60 del TRLCSP.

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

- e) **Las siguientes certificaciones (originales o copias auténticas), acreditativas del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y Hacienda Provincial** con la forma y los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en particular los siguientes:
- a. Certificación expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
 - b. Certificación expedida por la Agencia Tributaria.
 - c. Certificación expedida por la Tesorería de la Excm. Diputación Provincial de Toledo, acreditativa de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Corporación Provincial.
- f) **Alta en el Impuesto de Actividades Económica**, 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.
- g) **Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios** que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en el art. 64.2 del TRLCSP.
- h) **Ficha de tercero** disponible en la página www.diputoledo.es Hacienda/servicios económicos/modelos documentos/nueva ficha de terceros SEPA 2014.
- i) Una **dirección de correo electrónico** en que efectuar las notificaciones que fueren precisas.
- j) **Una relación de todos los documentos.**

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

Cuando la acreditación de las circunstancias mencionadas en las letras a), b) y c) del apartado 3.2.1. se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el artículo 84 deberá acompañarse a la misma **una declaración responsable** en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas.

Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. La documentación presentada por licitadores extranjeros deberá estar traducida al castellano.

3.2.2. SOBRE (B) CERRADO. “REFERENCIAS TÉCNICAS”.

TITULO: "Referencias Técnicas" (Ropa de trabajo para el personal adscrito al Parque Móvil).

CONTENIDO:

Contendrá, entre otros, aquellos documentos que se especifican en el apartado **J)** del cuadro de características, acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del procedimiento, de acuerdo con los criterios de adjudicación del mismo señalados en el apartado **K)** del cuadro de características. Así mismo comprenderá los documentos precisos tendentes a verificar el cumplimiento del Pliego de Prescripciones Técnicas según lo expresado en el citado apartado **J)**.

3.2.3. SOBRE (C) CERRADO.- “PROPOSICIÓN ECONÓMICA y/o DOCUMENTACIÓN SOBRE CRITERIOS MATEMÁTICOS/ AUTOMÁTICOS O EVALUABLES ECONÓMICAMENTE”.

TITULO: "Proposición económica y/o criterios matemáticos, automáticos o evaluables económicamente" (Ropa de trabajo para el personal adscrito al Parque Móvil).

CONTENIDO:

Este sobre contendrá la proposición ajustada al modelo que se inserta como **Anexo I**.

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

Para el criterio precio, se apreciará la existencia de temeridad en los términos establecidos en este Pliego y de conformidad con lo establecido en el artículo 152.2 del TRLCSP.

CUARTA.- PRESENTACIÓN Y PLAZO DE PROPOSICIONES.

4.1.- Los sobres antes reseñados, se presentarán en el **Registro de Entrada Departamental (Servicio de Contratación)**, Plaza de la Merced 4, 2ª Planta, 45002-TOLEDO, dentro del plazo señalado en el preceptivo **anuncio**. Siendo el mismo de 15 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TOLEDO. En todo caso se publicará en el perfil del contratante de la Excm. Diputación Provincial de Toledo el expresado plazo de presentación, que será de lunes a viernes y en horario de nueve (9:00) a catorce (14:00) horas, www.diputoledo.es.

4.2.- Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto e implica la aceptación por parte del licitador de las condiciones técnicas y administrativas que rigen la licitación.

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 concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. También podrá anunciarse por correo electrónico. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si

existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

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

QUINTA.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

El acto público de apertura de proposiciones (sobres B y C) se celebrará en la Sala de Comisiones de la Diputación Provincial de Toledo en el plazo señalado en el perfil del contratante. A tal objeto **se avisará en el expresado perfil con al menos DOS DÍAS HÁBILES DE ANTELACIÓN**. En dicho acto se notificará los licitadores admitidos y excluidos.

5.1.- La Mesa de Contratación será la definida en el apartado **R)** del cuadro de características que encabeza este Pliego.

5.2.- Una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones la Mesa de Contratación, en acto no público, calificará previamente los documentos contenidos en el **sobre A**, al objeto de admisión o no de las proposiciones presentadas. Si observara defectos u omisiones subsanables, concederá plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador pueda subsanar las mismas, con apercibimiento de exclusión definitiva en caso de no efectuarlo.

A los efectos establecidos en los arts. 54 a 64 y 82 del TRLCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo no superior a tres días hábiles sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas la ofertas conforme a lo dispuesto en el art. 83.6 del RGLCAP.

5.3.- Seguidamente la Mesa procederá a la apertura de los sobres B y C de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica y/ o los criterios cuantificables de forma automática, matemáticos o evaluables económicamente. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado K) del cuadro de características anexo al presente Pliego.

Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos, que podrá expresarse fijando una banda de valores con una amplitud adecuada. En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuales de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo, en los términos señalados en el artículo 150.4 del TRLCSP.

5.4.- Terminado el acto se extenderá acta de todo lo acontecido, pasándose a continuación a los Servicios Técnicos indicados en el apartado N) del cuadro de características, la documentación contenida en los sobres B y C, a fin de que emitan informe técnico en el que hagan constar, de forma razonada, la valoración estimada respecto de cada oferta recibida, en función de los criterios de la valoración contenidos en el presente pliego y la clasificación de licitadores, así como la indicación del licitador que obtuviere la máxima puntuación.

5.5.- De conformidad con lo establecido en el artículo 152.2 del TRLCSP cuando para la adjudicación deba considerarse más de un criterio de valoración, podrá expresarse los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. Si el precio ofertado es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, podrán indicarse en el pliego los límites que permitan apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales.

Si existiesen ofertas desproporcionadas o anormales deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma en los términos que se establecen en el artículo 152.3 del TRLCSP y el art. 85 del RGLCAP. Si considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el citado artículo, se estimase que la oferta no puede ser cumplida se excluirá de la clasificación

5.6.- Ante la existencia de empate o condiciones de igualdad en la selección de la oferta más ventajosa de conformidad con los criterios de valoración del procedimiento tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones de los licitadores que en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad, superior al 2 por ciento (respecto del total de plantilla).

Para el caso de darse la circunstancia anterior, tendrá prioridad el licitador que cuente con mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Para el caso de igualdad en las proposiciones una vez aplicados los criterios de adjudicación, y teniendo en cuenta el cumplimiento de la prelación anterior, se decidirá la propuesta de adjudicación mediante sorteo, que deberá efectuarse en acto público, a fin de cumplir con los principios de transparencia, no discriminación e igualdad de trato establecidos en los artículos 1 y 139 del TRLCSP.

5.7.- La Mesa de contratación de acuerdo con lo dispuesto en el art. 320 TRLCSP **elevará** las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

SEXTA.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO AL LICITADOR CON QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

6.1.- La Mesa de contratación de acuerdo con lo dispuesto en el art. 320 TRLCSP **elevará** las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el art. 152 del TRLCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego y en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

6.2.- El órgano de contratación **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 aquél en que hubiera

recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

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

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificación expedida por la Tesorería de la Excm. Diputación Provincial de Toledo, acreditativa de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Corporación Provincial.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

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

SEPTIMA.- AJUDICACION DEL CONTRATO.

7.1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación indicada en la cláusula anterior y señalada en el art. 151.2 del TRLCSP.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo señalado en el apartado **K)** del cuadro de características que encabeza este Pliego.

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente se publicará en el perfil del contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular se ajustará a los requisitos formales establecidos en el art. 151.4 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28

de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, será de cinco días.

No obstante todo lo anterior, el órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

7.2.- En el caso de que el contrato fueran adjudicado a una Unión de empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato y NIF asignado a la Unión.

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

OCTAVA.- GARANTÍA DEFINITIVA.

8.1.- La garantía definitiva por el importe señalado en el apartado Ñ) del cuadro de características, de hasta un máximo del cinco por ciento (5%) del importe de la adjudicación, IVA excluido, se consignará en la Tesorería Provincial.

8.2.- La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en los arts. 55 y ss. del RGLCAP, o mediante garantía global con los requisitos señalados en el art. 98 TRLCSP. De no cumplirse este requisito por causas imputables al adjudicatario, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2.

8.3.- La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artº. 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando la garantía definitiva no sea bastante para satisfacer las citadas responsabilidades, se procederá al cobro de la diferencia mediante la ejecución sobre el patrimonio del contratista, con arreglo a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

8.4.- La devolución de esta garantía tendrá lugar una vez concluido el plazo de garantía contractual, cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto sin culpa del contratista, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

Figura incorporado al presente Pliego como **Anexo IV** Modelo de Aval.

NOVENA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

9.1.- El contrato regulado por el presente pliego se perfecciona con su formalización según señala el art. 27 del TRLCSP, en concordancia con el 156 del citado texto legal.

9.2. Subsistencia de poderes. Cuando el adjudicatario hubiera licitado mediante representación, deberá presentar en el acto de la firma del contrato una declaración responsable de la subsistencia de los poderes del representante.

Según lo establecido en el art. 156 del TRLCSP, el contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación. No obstante se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

9.3.- En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

9.4.- El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

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

9.6.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser **cedidos** a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 TRLCSP.

DECIMA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

En los contratos de suministro de fabricación a los que se refiere el artículo 9.3.c TRLCSP, cuando la Administración aporte total o parcialmente los materiales precisos se considerarán éstos depositados bajo la custodia del adjudicatario, que deberá prestar, además, las garantías especiales, en su caso, señaladas en el apartado correspondiente del cuadro anexo. La responsabilidad del adjudicatario respecto a los materiales quedará extinguida cuando se reciban de conformidad los bienes objeto del suministro.

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

Podrán establecerse condiciones especiales de ejecución del contrato en los términos previstos en el artículo 118 del TRLCSP y conforme se señala en su caso en el apartado P) del cuadro de características que encabeza el presente Pliego.

10.2.- Plazo y lugar de entrega. El plazo total para la fabricación o entrega del suministro será el que se fija en el apartado N) del Cuadro Anexo, a contar desde la formalización del contrato.

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

Cualquiera que sea el tipo de suministro el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora para recibirlos

10.3.- Comprobaciones de los suministros. La Administración ostenta las facultades previstas en el art. 295 TRLCSP. En particular, se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de las calidades de los bienes durante su fabricación y procedimiento a seguir en el reconocimiento del material al tiempo de la entrega. A estos efectos, un facultativo de la Administración podrá, en cualquier momento durante el proceso de fabricación y sin previo aviso, efectuar *in situ* el control de las materias primas con la finalidad de comprobar si las mismas corresponden al material ofertado por el empresario, levantando, en su caso, acta de no conformidad, que podrá dar lugar a resolución del contrato.

10.4.- En caso de producirse una **suspensión** del contrato, se estará a lo estipulado en los arts, 220 TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de la ejecución, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

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

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 de conformidad con lo pactado.

10.6.- El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su **ejecución y cumplimiento**, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el art. 307 del TRLCSP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del art. 222 del TRLCSP.

10.7.- En los términos establecidos en el art. 214 del TRLCSP, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

DECIMO PRIMERA. ABONOS AL ADJUDICATARIO

11.1.- El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato y recogidas en el apartado C) del cuadro Anexo.

Para el caso de que el suministro se preste mediante entregas sucesivas de bienes se autoriza la realización de pagos parciales de acuerdo con el apartado **P)** del Cuadro Anexo, siempre y cuando los suministros se entreguen en los plazos previstos y de acuerdo con lo previsto en los arts. 292 y 293 TRLCSP.

11.2.- La Administración, una vez expedidas y presentadas las correspondientes facturas o los documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, tendrá la obligación de abonar el precio en el plazo señalado en el TRLCSP, a partir de la fecha de aprobación de aquéllas/os, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos en la citada ley. La forma de pago será la expresada en el apartado S) del cuadro de características.

DECIMO SEGUNDA. PLAZO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTIA

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

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

12.2.- Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los arts. 298 1 y 3 TRLCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se procederá la devolución de la garantía.

DECIMO TERCERA. MODIFICACIONES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

13.1.- *Modificación.* Este contrato no podrá ser objeto de modificación, debiéndose ejecutar de conformidad con la propuesta adjudicada. No obstante lo anterior, en cualquier caso, se estará a lo dispuesto en los arts. 105 y ss. del TRLCSP.

13.2.- *Resolución.* La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los arts. 223 y 299 TRLCSP con los efectos previstos en los arts. 224 y 300 del TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

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

DECIMO CUARTA. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

14.1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos, y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y en el RGLCAP.

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

DECIMO QUINTA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

15.1.- El órgano de contratación dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, de conformidad con lo previsto en el artículo 210 y ss. de la misma, ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente, y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el 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 (TRLCSP) y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

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

15.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio del derecho de poder ejercitar igualmente la interposición de recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999.

DECIMO SEXTA.- IDENTIFICACION DE ÓRGANOS.-

De conformidad a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero se hace constar:

16.1.- Órgano de Contratación: Junta de Gobierno, por delegación del Presidente (Decreto nº 630/2015 de 7 de julio), sin perjuicio del posible ejercicio de facultad motivada de “avocación de competencia”.

16.2.- Órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública: Intervención General de la Excm. Diputación Provincial de Toledo.

16.3.- Destinatario: Excm. Diputación Provincial de Toledo. Plaza de la Merced, nº 4 45002 Toledo)

DECIMO SÉPTIMA.- PERFIL DEL CONTRATANTE.-

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, el Órgano de Contratación difundirá, a través de Internet, su Perfil de Contratante, al que se

podrá acceder a través de la página Web institucional de la Diputación Provincial de Toledo:
www.diputoledo.es.

Los datos difundidos a través del Perfil de Contratante tendrán carácter informativo, por lo que en caso de discrepancia de los mismos respecto a los contenidos en cualquier documento del expediente de contratación, prevalecerán éstos últimos.

DECIMO OCTAVA.- DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LOS LICITADORES NO ADJUDICATARIOS.-

La documentación aportada por los licitadores que no resulten adjudicatarios, estará a disposición de los mismos, durante el plazo de seis meses a contar de la fecha de adjudicación del procedimiento, siendo devuelta a aquellos, previa petición formal efectuada por escrito. Transcurrido dicho plazo sin que se haya procedido a su reclamación, se procederá a su destrucción, sin que la Administración se halle obligada a notificar a los interesados esta circunstancia, habida cuenta del exacto conocimiento de todas y cada una de las cláusulas del presente pliego por los licitadores.

Toledo, 28 de abril de 2016.

**JEFE DE SECCION DE CONTRATACIÓN,
DIRECTOR DE AREA DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

Don mayor de edad, vecino de, con domicilio en, titular del DNI nº expedido con fecha....., en nombre propio (o en representación de, con domicilio en, (conforme acredito con Poder Bastante) enterado del PROCEDIMIENTO ABIERTO para adjudicar, el Ropa de trabajo para el personal adscrito al Parque Móvil, se comprometo a realizarlo con estricta sujeción al presente Pliego de Cláusulas Administrativas y conforme a la documentación que acompaña la oferta (referencias técnicas), en las siguientes condiciones:

1.-Se comprometo a realizarlo con estricta sujeción al presente Pliego de Cláusulas Administrativas y conforme a la documentación que acompaña la oferta (referencias técnicas), en las siguientes condiciones:

PRECIO:

- PRINCIPAL:.....(en letra y nº) EUROS.
- IVA:.....(en letra y nº)..... EUROS.
- TOTAL:(en letra y nº)..... EUROS.

2.-Que a todos los efectos deben entenderse que dentro de la presente oferta ha sido comprendido no sólo el precio de ejecución, sino también los gastos generales de la Empresa, gastos financieros, cargas fiscales, tasas de la Administración legalmente establecidas y beneficio industrial, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO.
TOLEDO.**

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D./Dña.....
con domicilio en, calle..... nº.....
y con DNI en nombre (propio, o de la persona, entidad que representa), con domicilio
a efectos de notificaciones en, calle.....
..... CP..... Tfno..... y CIF o
DNI.....

En relación con el expediente promovido para la contratación de Ropa de trabajo para el personal adscrito al
Parque Móvil

DECLARA:

- 1.- Que tiene, en relación con el presente contrato, plena capacidad de obrar y las autorizaciones necesarias para el ejercicio de la actividad, así como las establecidas legalmente para contratar con la Excm. Diputación Provincial de Toledo.
- 2.- Que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes legales de la misma, se encuentran incurso en alguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas, señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en adelante TRLCSP).
- 3.- Que posee la solvencia económico-financiera y técnica exigida por lo dispuesto en los artículos 75 y 77 del TRLCSP, necesaria para contratar con la Excm. Diputación Provincial de Toledo, cumpliendo las exigencias reflejadas en los apartados correspondientes del Pliego de Cláusulas Administrativas.
- 4.- Igualmente declara que la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, y con la Hacienda Provincial impuestas por las disposiciones vigentes.
- 5.- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.
- 6.- Que dispone efectivamente de los medios suficientes y adecuados y en todo caso descritos con la proposición formulada para llevar a cabo la ejecución del contrato conforme a lo exigido por el art. 64.2 del TRLCSP.
- 7.- Que para el supuesto que resulte seleccionado como primer licitador clasificado y propuesto como adjudicatario, se compromete a aportar la documentación prevista en el art. 3.2.1 del pliego de cláusulas administrativas particulares en el plazo indicado por la Administración.
- 8.- Para el supuesto de que resulte seleccionado como licitador clasificado para la adjudicación autoriza, en su caso la incorporación de oficio de certificados telemáticos relativos a estar al corriente de pago en obligaciones tributarias y con la Hacienda provincial.
- 9.- A efectos de notificaciones, para todo lo referente a este contrato señalo el siguiente correo electrónico:
.....@.....

Y para que conste, firmo la presente declaración en....., a.....de..... de.....

Firmado
DNI

NOTA.- Las empresas que concurren agrupadas en Unión Temporal, además de presentar cada una de las integrantes de la Unión la correspondiente Declaración Responsable, deberán acompañar el documento a que se refiere el art. 59.2 del TRLCSP referido a nombres y circunstancias de las empresas que van a constituir la Unión Temporal, la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Fdo.: _____

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN DE EMPRESAS PERTENECIENTES A UN MISMO GRUPO (SUPUESTOS CONTEMPLADOS EN EL ART. 42.1 DEL CÓDIGO DE COMERCIO) Y EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ART. 86 DEL RGLCAP

D./D^a _____ mayor de edad, vecino/a de
_____, con domicilio en _____, titular del DNI n°
_____ expedido con fecha _____, en nombre propio (o en
representación de) _____, con domicilio en
_____, (conforme acredito con Poder Bastante), enterado/a del
PROCEDIMIENTO ABIERTO para adjudicar Ropa de trabajo para el personal adscrito al Parque
Móvil,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

(a rellenar según proceda)

- A fin de dar cumplimiento a lo exigido en el Art. 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Admones. Públicas, que la empresa a la que represento pertenece al siguiente Grupo Empresarial:
- Que la empresa a que represento no pertenece a ningún grupo empresarial.

Lugar y fecha.-

Firma.-

ANEXO IV

MODELO DE AVAL DE CONTRATACIÓN

La entidad (**razón social del avalista o sociedad de garantía recíproca**), con C.I.F., y domicilio a efectos de notificaciones en, código postal, localidad, y en su nombre(nombre y apellidos de los apoderados), con D.N.I./N.I.F. y 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 y CIF de la empresa avalada)....., en concepto de garantía ... (**provisional, definitiva o complementaria**)..... para responder de las obligaciones siguientes: (**detallar el objeto de la licitación, el contrato o la obligación asumida por el garantizado**)..... en virtud de lo dispuesto en la normativa sobre contratación administrativa y la cláusula (**indicar la cláusula del pliego**) del pliego de cláusulas administrativas particulares, ante LA **EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE TOLEDO**, por importe de ...(**en cifras**) ... (**en letras**)... EUROS.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Por virtud del presente aval la Entidad Avalista queda obligada a pagar a la **DIPUTACION PROVINCIAL DE TOLEDO**, en defecto de pago del avalado, y en el plazo señalado en el requerimiento que se le practique, la cantidad requerida por la Tesorería General de la indicada Corporación Provincial, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas, la de las Haciendas locales, normativa reguladora de la Caja de Depósitos y disposiciones complementarias.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, renunciando el avalista a cualesquiera beneficios, y, especialmente, a los de orden, división y excusión de bienes del avalado.

El presente documento tiene carácter ejecutivo, y queda sujeto a las disposiciones reguladoras del expediente administrativo que trae su causa, a los términos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público y a sus normas de desarrollo, a la normativa reguladora de las Haciendas locales, al Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones complementarias, debiendo hacerse efectivo por el procedimiento administrativo de apremio, para el supuesto de no atender el pago al primer requerimiento de la Tesorería.

El presente aval tendrá una duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que la **EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE TOLEDO** resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Este aval figura inscrito en el Registro Especial de Avaluos con el número

.....(**Lugar y fecha de su expedición**)

.....(**Razón social de la entidad**)

.....(**Firma de los apoderados**)

BASTANTEO DE PODERES

Notaría o Fedatario público :

Municipio.....Provincia.....Fecha.....Número o código.....

OBSERVACIÓN: A los efectos de la verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, podrá realizarse la misma ante fedatario público o aportando a la Tesorería General de esta Diputación de Toledo copia de los poderes de los representantes que firman en nombre de la entidad financiera avalista, en los que conste acreditado que ostentan poder bastante o suficiente para otorgar dicho aval.