



M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

DOÑA CARMEN TOSCANO RAMIRO, SECRETARIA DEL M.I AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL.

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día siete de febrero de dos mil diecinueve, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

2.8.- SUMINISTRO DE CHALECOS DE PROTECCIÓN PARA LA POLICÍA LOCAL (EXPTE. 3474/2018), APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN. Se examina el expediente tramitado para la aprobación del expediente de contratación del suministro de chalecos de protección para la Policía Local.

Consta en el expediente la propuesta del Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana.

Encontrando conforme el expediente, la Junta de Gobierno Local acuerda por unanimidad aprobar la siguiente resolución:

“Se examina el expediente instruido para contratar el suministro de Chalecos de Protección para la Policía Local, del que resultan los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

1.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 19 de abril de 2018 se acordó el inicio del expediente de contratación del suministro de Chalecos de Protección para la Policía Local.

2.- Al expediente se ha unido la siguiente documentación: pliego de prescripciones técnicas, certificado de existencia de crédito, pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.- La Sra. Secretaria, ha informado favorablemente el expediente y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares indicando que ha sido redactado de conformidad con la legislación vigente e incluye las condiciones definidoras de los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

4.- El expediente ha sido fiscalizado favorablemente por el Sr. Interventor de Fondos.

A los anteriores antecedentes son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- El artículo 116 del de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), establece que los expedientes de contratación han de contener la motivación de la necesidad del contrato, los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, certificado de existencia de crédito e informe de fiscalización, así como la justificación del procedimiento y de los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato. Por su parte el artículo 117 del mismo texto legal, establece que completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

Cumpliendo el expediente con todos los requisitos señalados, procede aprobar el expediente del contrato y promover la licitación del mismo.

Segundo.- De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la LCSP, siendo el presupuesto del contrato 30.700,00€ IVA no incluido, importe que no supera el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, corresponde a la señora alcaldesa su contratación, no obstante, dicha competencia ha sido delegada en la Junta de Gobierno Local, por Resolución de la alcaldía de fecha 9 de julio de 2015, publicada en el BOCM de 25 de agosto del mismo año.

Por todo lo anterior, SE RESUELVE:

1.- Aprobar el expediente de contratación del suministro de “Chalecos de protección para la Policía Local”, que incluye el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en los términos transcritos en los Anexos I y II.

2.- Aprobar el gasto correspondiente a este contrato en los términos que a continuación se indican:

Pro.	Eco.	Descripción	Importe año
132	62900	Seguridad y orden público. Otras invers.	37.147,00€€
0		nuevas	

3.- Licitación del contrato para su adjudicación mediante procedimiento abierto y pluralidad de criterios de adjudicación.

4.- Facultar a la Sra. alcaldesa para dictar las resoluciones y otorgar los documentos que sean necesarios para el cumplimiento de este acuerdo.

ANEXO I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO DE CUARENTA Y DOS CHALECOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ANTE AMENAZAS





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

DE ARMA BLANCA Y ARMA DE FUEGO PARA LA POLICÍA LOCAL DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

1.- Objeto del contrato.

El objeto del presente contrato es la adquisición de 43 chalecos de protección personal ante amenazas de arma blanca y arma de fuego para la Policía Local de San Lorenzo de El Escorial.

Las fundas serán 43 exteriores y 3 interiores y deberán portar los correspondientes anagramas policiales en el pecho y en la espalda. Será ajustable mediante velcro. Las tallas se determinarán una vez realizado el tallaje tras la firma del contrato. Uno de ellos será femenino. Se suministrará además una bolsa de transporte, componiendo todo el conjunto una unidad.

Se deberá aportar un chaleco talla L adicional que será enviado al laboratorio AITEX para comprobar el cumplimiento de la normativa, dado que las pruebas son destructivas. En caso que los certificados de protección balística sean emitidos por AITEX se eximirá de esta prueba de recepción y por tanto de aportar el chaleco adicional.

2.- Plazo y lugar de entrega.

El suministro objeto de esta contratación deberán ser entregados en la Jefatura de Policía Local de San Lorenzo de El Escorial, Plaza de la Constitución, 3 y en un plazo máximo de dos meses contado desde la fecha de formalización del contrato.

Se entregará un certificado de las empresas fabricantes de los materiales que componen el paquete balístico, donde conste la fecha de fabricación de los materiales. Así mismo, las diferentes láminas de tejido que componen los paquetes balísticos, llevarán marcado por el fabricante del paquete balístico el número de lote a que pertenece el material, hecho que permitirá conocer la procedencia, calidad y trazabilidad de todo el material utilizado.

3.- Descripción y condiciones generales.

Los chalecos deberán ser una protección segura ante posibles ataques por cuchillo, punzón e impactos balísticos producidos por armas de fuego. Además tienen que reunir ciertas calidades de confort y ergonomía, especialmente lo relacionado con:

- El peso mínimo.
- El grosor, la flexibilidad y la adaptación al cuerpo.
- No deberá causar molestias en cuello ni axilas.
- La compatibilidad con acciones propias de la actividad policial ordinaria, como conducir vehículos o el uso de armas defensivas.
- Uso normal del material que porta en el cinturón
- Uso prolongado en jornada de 8 horas continuadas





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

La garantía técnica y vida útil de los chalecos será de 10 años.

El chaleco en ningún caso podrá superar la masa máxima indicada ni disminuir la superficie mínima a proteger por cada talla definida en este pliego técnico.

La protección exigida en este procedimiento se tiene que concentrar en un único paquete protector. No se admitirán chalecos con más de un paquete protector, ni con elementos que puedan provocar molestias o lesiones a los portadores del paquete balístico, su funda o funda exterior.

El fabricante de los chalecos deberá estar certificada en el sistema Gestión de Calidad ISO 9001:2015 (la validez máxima de la certificación ISO 9001:2008 es septiembre de 2018) que incluya el proceso de fabricación de los chalecos antibalas. Así mismo deberá estar certificado con la norma de calidad para suministro de artículos de defensa en países OTAN AQAP 2110 (equivalente a la alemana STANAG 4107 o a la española PECAL 2110).

Dada la munición más habitual en España y atendiendo a las estadísticas 2017 de agresiones a los diversos cuerpos de Policía (ver Anexo Informe de I.T.E.P.O.L. 2017), los chalecos deberán tener la certificación inglesa (emitidos por laboratorio un acreditado de cualquier país):

HOSDB 2007 HG1, frente a arma de fuego
HOSDB 2007 KR2+SP2, frente a cuchillo y punzón

A la fecha de redacción de los pliegos, la ASOCIACIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LA INDUSTRIA TEXTIL (AITEK) es la única que emite en España estos certificados y por tanto será la elegida para realizar las pruebas de recepción, salvo que los certificados aportados estén emitidos por ésta, en cuyo caso no será necesarias las pruebas de recepción.

Los chalecos serán 42 masculinos y uno femenino. Adicionalmente uno masculino talla L para las pruebas de recepción.

La empresa adjudicataria tendrá que realizar un tallaje individualizado y personal a los miembros del Cuerpo de Policía Municipal que van a hacer uso de estos chalecos. Los días necesarios para realizar este tallaje no computarán en el plazo de entrega de un mes.

En la fabricación de los chalecos antibalas se respetarán las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

4.- Elementos que componen el chaleco.





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

Cada unidad estará formada por:

- El paquete balístico
- Funda del paquete balístico
- Funda exterior
- Bolsa de transporte.
- Documentación:
 - Instrucciones de uso, mantenimiento y limpieza. En castellano.
 - Certificados de homologación.
 - Garantía del producto.
 - Certificados de protección.
 - Deberá ir marcado en cada chaleco: Talla; Lote y año de fabricación; Número de serie; Nivel de protección; Fecha de caducidad de la garantía; Espacio para la anotación del número de agente al que va destinado

Adicionalmente habrá 3 fundas para uso interior y de paisano.

5.- El paquete balístico

El paquete balístico, con el mínimo grosor posible (frontal, dorsal y protección de hombros), estará formado por un número de láminas y/o tejidos de aramida, polietileno o material similar.

La configuración/formación del paquete balístico debe ser idéntico en todos los paquetes que conforman el chaleco incluidos los hombros.

Estas fibras tendrán que ser resistentes al calor y al frío y tendrán que mantener sus propiedades, como mínimo, entre los +70°C y los -20°C.

Los paneles protectores estarán hechos de material balístico, anti-cuchillo y anti-punzón de una sola pieza sin cortes y tendrán que proteger de igual manera cualquier parte del panel protector.

La parte trasera y delantera de los paquetes balísticos deberán solaparse al menos 5 cm para asegurar la correcta protección lateral.

6.- Niveles de protección

6.1 Nivel balístico de protección

HOSDB 2007 HG1, frente a arma de fuego corta.

Se adjunta como anexo aparte la citada norma. Parte 2. También descargable en:

<http://science.homeoffice.gov.uk/hosdb/>





6.2. Nivel de protección frente a arma blanca

HOSDB 2007 KR2+SP2, frente a cuchillo y punzón

Se adjunta como anexo aparte la citada norma. Parte 3. También descargable en:

<http://science.homeoffice.gov.uk/hosdb/>

7.- Fundas del chaleco

Las fundas tendrán que llevar un dispositivo para ajustarla a diferentes morfologías, así como la altura de los paquetes balísticos.

Cada unidad estará formada por:

Funda protectora del paquete balístico

La funda del paquete de protección se encuentra sellada mediante ondas de alta frecuencia. La resistencia a la apertura de dicha soldadura excede de la resistencia a la tracción del propio tejido.

Material: Poliamida (PA).

Peso: 165 ± 20 g/m²

Resistencia a la tracción: urdimbre >500 N/5cm, trama >300 N/5cm (ISO 13934-1).

Resistencia al agua del tejido y el sellado. Test de acuerdo con la norma EN 20811 (1992-08). Ambos, tejido y sellado, deben soportar una presión de agua de 150 mbar durante 2 min.

Resistencia frente a rayos ultravioleta (UV) de acuerdo con la norma AS / NZS 4399: 1996, y ha UV: $<0,95$ % UVB: $<0,05$ %

Funda exterior

Esta funda deberá ser ajustable por velcros a cada persona. Deberá así mismo tener un sistema de cremallera delantera para apertura y cierre, de tal forma que no sea necesario el ajuste de velcros cada vez que se pone.

La serigrafía exterior se personalizará según el uso actual de la Policía Local de San Lorenzo.

Deberá llevar:

- Ranuras/soportes para colocar los dispositivos de comunicación en ambos lados





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

- En el lado derecho del pecho porta velcro hembra óvalo para colocación de placa policial.
- Galoneras

Funda interior

Esta funda deberá ser ajustable por velcros a cada persona.

Requisitos de los tejidos de la funda exterior e interior

- Tejido exterior:

Material: Poliamida (PA).

Peso: 240 g/cm² ± 10%

Resistencia a la tracción: urdimbre 2200 N/5cm, trama 2000 N/5cm.
(ISO 13934-1)

Resistencia al desgarro: urdimbre 160 N/5cm, trama 170 N/5cm.
(DIN EN 13937-2).

Resistencia a la abrasión: >900.000 ciclos (ISO 12947-2. Nuevo).

- Tejido interior:

Composición: Tejido 3D, 100% poliéster Coolmax Fresh.

Peso: >300g/m².

Resistencia a la tracción:

Longitudinal > 700 N. Transversal > 270 N. (UNE-EN ISO 13934-1:2013)

Alargamiento a la rotura:

Longitudinal > 30%. Transversal > 200%. (UNE-EN ISO 13934-1:2013)

Variación dimensional después del lavado doméstico (UNE-EN ISO 5077:2008):

Longitudinal: inferior a -3% de encogimiento. Transversal: inferior a -3% de encogimiento.

Resistencia bacteriana: >99%. Permanente según norma ASTM E 2149-13

- Velcros (Macho/ Hembra):

Estructura: Tejido con costuras en los bordes

Composición (macho): Cinta de la base en PA6 y macho en PA6.6 + revestimiento PU (sin látex).

Composición (hembra): Cinta de la base en PA6 y hembra en PA6 + revestimiento PU (sin látex).

Resistencia al desprendimiento: tras 10.000 aperturas/cierres >0,6 N/cm (EN1414)

Resistencia a la cizalladura: tras 10.000 aperturas/cierres >2,8 N/c (EN13780)

8.- Entrega de muestras.





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

Los licitadores deberán entregar en Secretaría del Ayuntamiento, Plaza de la Constitución, 3 (primera planta), de San Lorenzo de El Escorial las siguientes muestras:

- Un chaleco de hombre talla L con funda de exterior
- Una bolsa de transporte.

La falta de presentación de las muestras será motivo de exclusión del procedimiento.

La muestra no podrá tener ninguna identificación que permita saber el nombre de la empresa o el fabricante, puesto que serán sometidas a pruebas anónimas de confort y uso como parte de la puntuación.

Una vez adjudicado el suministro, los licitadores que no resulten adjudicatarios podrán retirar las muestras presentadas en el plazo de un mes, contado a partir de la adjudicación de la licitación. Si transcurrido ese plazo no son retiradas, se entenderá que renuncia a su recuperación y el Ayuntamiento dispondrá de ellas según estime conveniente, sin que se pueda reclamar compensación alguna por ello.

La empresa adjudicataria se compromete a suministrar los chalecos con las mismas características técnicas y diseño que la presentada como muestra en el proceso de licitación.

9. Garantía y vida útil.

La vida útil del chaleco, así como el plazo de garantía, no será inferior a 10 años, y comenzará a partir de la fecha del acta de recepción del suministro.

10.- Control de calidad

Del total de los chalecos se escogerá 1 chaleco talla L de manera aleatoria y será enviado al laboratorio de AITEX, acreditado para que hagan las comprobaciones oportunas y valide que la producción se ajusta exactamente a las características del producto adjudicado y que el mismo cumple las especificaciones del Pliego Técnico. Esta prueba no será preciso si los certificados han sido emitidos por el citado organismo.

Este gasto será facturado directamente por el laboratorio a la empresa adjudicataria que abonará el coste de las pruebas sin que el adjudicatario pueda exigir en ningún momento este gasto a la Administración.

Si el material no cumple con las características exigidas en el pliego de prescripciones técnicas, la totalidad de los elementos suministrados en esa recepción serán rechazados y devueltos al adjudicatario para que en el plazo máximo de 30 días naturales proceda a la entrega de los chalecos conforme a las exigencias del pliego.





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

De esta nueva entrega que contendrá 2 adicionales, se procederá a escoger 2 chalecos para su envío al laboratorio para que compruebe que los mismos se ajustan al pliego.

Los gastos del laboratorio serán por cuenta del adjudicatario, la Administración no asumirá ningún gasto como consecuencia de las pruebas o ensayos que se realicen sobre los chalecos.

Si como consecuencia de esta nueva comprobación, el resultado del laboratorio fuera negativo de tal manera que los chalecos no se ajustan a los pliegos se procederá a la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 223 y siguientes del TRLCSP.

ANEXO: REFERENCIAS

HOSDB (2007)

Conjunto de normas inglesas sobre protección personal.

Body Armour Standards for UK Police (2007)
Part 3: Knife and Spike Resistance

Ver norma completa:

<http://science.homeoffice.gov.uk/hosdb/>

PECAL 2110

REQUISITOS OTAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD PARA EL DISEÑO, EL DESARROLLO Y LA PRODUCCIÓN.

<https://publicaciones.defensa.gob.es/pecal-2110-edici-n-4-requisitos-otan-de-aseguramiento-de-la-calidad-para-el-dise-o-el-desarrollo-y-la-producci-n-libros-pdf.html>

ANEXO II

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE: "CHALECOS DE PROTECCIÓN PARA LA POLICÍA LOCAL" A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

ÍNDICE

CAPÍTULO I - CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Cláusula 1. Características del contrato

CAPÍTULO II - DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 2. Régimen jurídico

Cláusula 3. Objeto del contrato





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

Cláusula 4. Presupuesto base de licitación y precio del contrato

Cláusula 5. Perfil de contratante y Mesa de Contratación

CAPÍTULO III - LICITACIÓN

Cláusula 6. Capacidad para contratar y criterios de selección de las empresas

Cláusula 7. Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos.

Cláusula 8. Procedimiento de adjudicación

Cláusula 9. Criterios objetivos de adjudicación

Cláusula 10. Garantía provisional

Cláusula 11. Presentación de proposiciones

Cláusula 12. Forma y contenido de las proposiciones.

Cláusula 13. Calificación de la documentación presentada, valoración de los criterios de selección y apertura de proposiciones

Cláusula 14. Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia o desistimiento

CAPÍTULO IV - ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Cláusula 15. Garantía definitiva

Cláusula 16. Adjudicación del contrato

Cláusula 17. Perfección y formalización del contrato Seguros

Cláusula 18. Seguros.

CAPÍTULO V - EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 19. Principio de riesgo y ventura.

Cláusula 20. Sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Cláusula 21. Dirección de los trabajos y supervisión del suministro e instalación..

Cláusula 22. Plazo de ejecución.

Cláusula 23. Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.

Cláusula 24. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

Cláusula 25. Modificación del contrato.

Cláusula 26. Suspensión del contrato.

Cláusula 27. Cesión del contrato.

Cláusula 28. Subcontratación.

CAPÍTULO VI - DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cláusula 29. Pago del precio del contrato.

Cláusula 30. Revisión de precios.

Cláusula 31. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

Cláusula 32. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales.

CAPÍTULO VII - EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 33. Cumplimiento del contrato y recepción del servicio.

Cláusula 34. Liquidación del contrato.

Cláusula 35. Plazo de garantía.





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

Cláusula 36. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

Cláusula 37. Resolución del contrato.

Cláusula 38. Prerrogativas de la Administración, revisión de decisiones y Tribunales competentes.

ANEXO I. Modelo de proposición económica

ANEXO II. Modelo de declaración responsable DEUC.

ANEXO III. Modelo de declaración responsable relativa 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 no tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial.

CAPÍTULO I - CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Cláusula 1. Características del contrato

Cláusula 1. Características del contrato

1- Definición del objeto del contrato.

Es el objeto del contrato el suministro de Chalecos de protección para la Policía Local.

(43 chalecos con sus correspondientes fundas, más 3 fundas adicionales).

Código/s CPV: 35815100-1 "Chalecos antibalas"

División en lotes: NO

2.- Órgano contratante:

Órgano contratante: Junta de Gobierno Local.

Dirección postal: Plaza de la Constitución nº 3. 28200-San Lorenzo de El Escorial (Madrid).

Unidad tramitadora: Secretaría General

Oficina contable: Intervención municipal

Órgano destinatario del objeto del contrato: Policía Local.

DATOS PARA LA FACTURA ELECTRÓNICA:

- Órgano contable: L01281317

- Órgano gestor: L01281318

3.- Presupuesto base de licitación y crédito en que se ampara.





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

Presupuesto base de licitación: 37.147,00€

Base imponible: 30.700,00 euros
Importe del I.V.A.: 6.447,00 euros
Importe total: 37.147,00 euros

Aplicación presupuestaria: 1320 62900 "Seguridad y Orden Público. Otras inversiones nuevas".

Valor estimado del contrato: 30.700,00 euros.

4.- Sistema de retribución:
Presentación de facturas.

5.- Contrato sujeto a regulación armonizada: NO.

6.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Conforme se señala en el artículo 11 del R.D. 1098/2001, modificado por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, los licitadores o candidatos estarán exentos de los requisitos de acreditación de solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica y profesional para los contratos de suministro cuyo valor estimado no exceda de 35.000€.

No obstante lo anterior, teniendo en cuenta las características especiales del suministro objeto del contrato, se establece la obligación de la acreditación de la solvencia técnica y profesional en los siguientes términos:

Solvencia técnica y profesional:

Medio de acreditación: Relación de los principales trabajos del mismo tipo o naturaleza del objeto del contrato, efectuados en el curso de los últimos tres años, que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos.

Requisitos mínimos:

- Haber realizado al menos 3 trabajos similares por importe igual o superior a 30.700€, cada uno de ellos.

Forma de acreditación: Cuando el destinatario sea una entidad del sector público certificado de buena ejecución expedido o visado por el órgano competente; cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante certificado de buena ejecución de éste.





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

7.- Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato.

Procede: NO.

Tipo: ---.

8.- Obligaciones medioambientales.

El licitador deberá contar con la acreditación ISO 14.001.

9.- Procedimiento de adjudicación.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: abierto

Criterio: Pluralidad de criterios

10.- Criterios objetivos de valoración de las ofertas.

Se otorgarán un total de 100 puntos que se distribuirán en dos criterios:

Criterio 1.- Oferta económica: máximo 60 puntos.

Se calculará mediante la fórmula:

$$P_i = P_{\text{máx}} \times B_i \times K$$

Donde:

P_i: Puntuación de la oferta i.

P_{máx}: Puntuación máxima=60

B_i: Baja de la oferta ponderada = (Precio licitación – Precio oferta i) / Precio licitación.

K: valor entre 3 y 10 en función de la situación del mercado si la B_{máx} ofertada resulta igual o inferior a la inversa de K. En este caso se elige un valor de K=6

Si la B_{máx} es superior a la inversa de K, se tomará K=1/B_{máx}.

Criterio 2: Pruebas de confort y ergonomía. Máximo 40 puntos.

Las pruebas de confort se realizarán por 5 Policías Locales del Ayuntamiento elegidos de forma aleatoria, debiendo tener la talla L, que es la talla de la muestra entregada.

Serán 4 criterios que cada Policía deberá evaluar de 0 a 5 puntos, siendo 0 la peor puntuación (nada satisfecha) y 5 la mejor (muy satisfecho). La evaluación será realizada con la presencia de la Mesa de Contratación. Cada Policía dará sus puntuaciones de forma secreta a la Mesa.

Al realizarse por varios policías de forma anónima se considera que la prueba es objetiva.





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

Las pruebas serán las siguientes:

Prueba 1: Facilidad de ajuste del chaleco al cuerpo.

Deberá probarse, ajustarse y quitarse y ponerse de nuevo con los ajustes anteriores.

Prueba 2: Ergonomía

Deberá evaluarse el movimiento de brazos, el giro del cuerpo, agacharse.

Prueba 3; Sentarse en coche patrulla.

Deberá probarse el confort al sentarse en el coche patrulla.

Prueba 4; Interferencia.

Deberá evaluarse la interferencia con el cuello, con el cinturón, con el abrigo de invierno.

El máximo de puntos posibles de la prueba será $4 \times 5 \times 5 = 100$

La puntuación de cada chaleco será= Resultado de la prueba x 40/100.

En caso de empate, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la proposición presentada por el licitador que en el momento de presentar oferta, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de la empresa. Si se produjera un segundo empate, tendrá preferencia el licitador con mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de la misma. Los datos anteriores se referirán al momento de presentación de la oferta.

Finalmente si se produjera un nuevo empate se procedería a realizar un sorteo.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y NO con carácter previo.

Para la determinación de ofertas anormales o desproporcionadas se estará a lo señalado en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.





11.- Documentación técnica a presentar por el licitador que resulte adjudicatario, previamente a la formalización del contrato:

- a) Justificante de que el constructor de los chalecos cuenta con las normas ISO 9001 y la norma AQAP 2110 (equivalente a la alemana STANAG 4107 o a la española PECAL 2110).
- b) Justificantes de que los chalecos a suministrar cuentan con las normativas de protección indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, cláusulas 2 y 6.
- c) Copia del Seguro de Responsabilidad Civil, por el importe mínimo señalado de 3 millones de euros, se presentará igualmente copia del recibo de su abono.

12.- Medios electrónicos.

Licitación electrónica. Se admite la presentación de ofertas por medios electrónicos: NO

13.- Notificaciones:

Correo electrónico: Los licitadores facilitarán un correo electrónico en el que se procederá a dar aviso de notificación, que será recogida en la sede electrónica del Ayuntamiento: "sede.aytosanlorenzo.es".

14.- Garantía provisional.

Procede: NO.

15.- Garantía definitiva.

Procede: Sí.

- Importe: 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, I.V.A. excluido.
- Constitución mediante retención en el precio: No.

16.- Garantía complementaria.

Procede: NO.

17.- Pólizas de seguros.

Procede: Si.

Importe mínimo: 3 millones de euros.

Momento de entrega de la póliza: Previa a la firma del contrato.

18.- Programa de trabajo.

Obligación de presentar un programa de trabajo: NO.

19.- Plazo de ejecución.





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

Plazo de ejecución: Dos (2) meses.

20.- Penalidades.

Por demora:

- 150,00 euros por cada día de retraso en la ejecución del contrato por causas imputables a la empresa, sin que la cuantía total pueda ser superior al 10 por ciento del presupuesto del contrato.
- El retraso superior a 20 días en realizar la ejecución del contrato achacable a la empresa será causa de resolución del contrato.

21.- Subcontratación.

Procede: NO.

22.- Modificaciones previstas del contrato:

No se prevén modificaciones en el contrato, salvo la señalada en el artículo 301.2 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

23.- Régimen de pagos.

Forma de pago: Pago único, previa entrega y recepción de conformidad de la totalidad del suministro.

24.- Revisión de precios.

Procede: No.

25.- Información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación: No procede.

26.- Información sobre el contrato cuyo carácter confidencial debe respetar el contratista:

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este documento, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

La empresa deberá respetar en todo momento lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Plazo durante el cual deberá mantener el deber de respetar el carácter confidencial de la información: 5 años.

27.- Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato:

Jefe de la Policía Local





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

28.- Forma de recepción del contrato:

Acta de recepción a la finalización del contrato.

29.- Plazo de garantía:

A los efectos de lo señalado en el artículo 111 de la LCSP se establece el plazo de garantía en un (1) año.

En cuanto a la garantía y vida útil del chaleco se estará a lo señalado en la Cláusula 9 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

30.- - Entrega del suministro.

Lugar de entrega de los bienes: Policía Local

**CAPÍTULO II
DISPOSICIONES GENERALES**

Cláusula 2. Régimen jurídico.

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, (LCSP), y en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP, 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, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955 y Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/86 de 13 de junio. Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Cláusula 3. Objeto del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere este pliego es el suministro descrito en el **apartado 1 de la cláusula 1 del presente Pliego**, en adelante PCAP. La descripción y características de los bienes y la forma de llevar a cabo la prestación por el adjudicatario son las indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en adelante PPT, en el que se hace referencia igualmente a las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y a los factores de todo orden a tener en cuenta.

El contenido de los documentos técnicos y de cláusulas administrativas particulares revestirá carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

Cláusula 4. Presupuesto base de licitación y precio del contrato.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad expresada en el **apartado 3 de la cláusula 1** del PCAP. Su cálculo 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, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que figura como partida independiente.

Las proposiciones expresarán también el Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente. Aquellas cuyo importe sin IVA supere la base imponible del presupuesto base de licitación, serán desechadas. El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación.

La ejecución del suministro está amparada por los créditos que se indican en el **apartado 3 de la cláusula 1** del PCAP.

Cláusula 5. Perfil de contratante y Mesa de Contratación.

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través de la página web: www.contrataciondelestado.es

La Mesa de Contratación estará constituida por la Alcaldesa-Presidente, el Concejal con competencias delegadas en la materia a que se refiera el contrato, dos técnicos municipales que no hayan participado en la redacción de la documentación técnica del contrato, el Secretario y el Interventor de la Corporación. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

CAPÍTULO III

LICITACIÓN

Cláusula 6. Capacidad para contratar y criterios de selección de las empresas.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 del LCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, requisito éste último que podrá ser sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en los que con arreglo a lo establecido en el LCSP sea exigible, de conformidad con lo establecido en el **apartado 6 de la cláusula 1**, en el que se indican asimismo los criterios que se aplicarán para la selección de las empresas, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 del RGLCAP. El cumplimiento de dichos criterios se acreditará por los medios que en el mismo apartado se indican.





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, se especifica en el **apartado 7 de la cláusula 1**.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 68 de la LCSP.

Cláusula 7. Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos.

Los licitadores habrán de reunir a la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones los siguientes requisitos, que deberán aportar en caso de resultar primer clasificado en la valoración de ofertas, previamente a la adjudicación del contrato:

Si el licitador estuviera inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid:

- Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid.
- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (NIF), 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.
- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

acreditativo de su representación declarado bastante por el Secretario del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial, todo ello en original o copia compulsada.

Igualmente deberán 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.

Se significa que la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

- Solvencia económica, financiera y técnica.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en el **apartado 6 de la Cláusula1 de este pliego**. En el mismo apartado se especifican los criterios de selección en función de los medios de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

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

Si el licitador no estuviera inscrito, deberá presentar:

- a) Capacidad de obrar.

1º Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (NIF), 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





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

2º 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.

3º Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I, 2 del RGLCAP, para los contratos de suministros

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. 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 realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

4º Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Oficina Económica y Comercial de España en el Exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, que justifique que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del LCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

b) Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por la Secretaria del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial, todo ello en original o copia compulsada.

Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Se significa que la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

c) Solvencia económica, financiera y técnica.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en el **apartado 6 de la Cláusula1 de este pliego**. En el mismo apartado se especifican los criterios de selección en función de los medios de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

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

d) Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario 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.

Los estatutos o reglas fundacionales de todos y cada uno de los miembros de la unión temporal, deberán contener necesariamente las prestaciones del contrato objeto del presente pliego.





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

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 NIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

e) Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración, otorgada ante Notario, 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.

f) 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, respecto de los socios que la integran, aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

g) Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.

Declaración responsable, por la que, de resultar adjudicatario, asume, la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista está sujeto a tal obligación, conforme a lo señalado en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato, o, en todo caso, antes de la





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

Todos los anteriores documentos se presentarán mediante originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, o mediante testimonios notariales.

Las empresas extranjeras presentarán todos los anteriores documentos traducidos de forma oficial al castellano y mediante copias que tengan el carácter de auténticas conforme la legislación española.

h) **Garantía provisional.**

La señalada en el **apartado 14 de la Cláusula 1.**

En caso de presentación de la garantía provisional mediante aval bancario, seguro de caución, etc., éste deberá estar acompañado de las escrituras de apoderamiento otorgadas a favor de los representantes de la entidad avalista firmantes del mismo.

Cláusula 8. Procedimiento de adjudicación.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y pluralidad de criterios, en aplicación de los artículos 145 y 156 del LCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

Cláusula 9. Criterios objetivos de adjudicación.

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato son los establecidos, con su correspondiente ponderación o, en su defecto, por orden decreciente de importancia, en el **apartado 10 de la cláusula 1 de este pliego.**

Cláusula 10. Garantía provisional.

Si así se especifica en el **apartado 14 de la cláusula 1**, para tomar parte en la licitación, los licitadores deberán constituir previamente, a disposición del órgano de contratación, una garantía provisional por el importe señalado en dicho apartado.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida en el **apartado 14 de la cláusula 1** y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

En cuanto a la forma y requisitos de la garantía, se estará a lo previsto en el artículo 106 de la LCSP, así como a lo dispuesto en los artículos 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en dicha Ley.

Esta garantía deberá constituirse, cuando se trate de garantía en efectivo, en la Tesorería del ayuntamiento, y ante el propio órgano de contratación cuando se trate de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional permanecerá vigente hasta la adjudicación del contrato, extinguiéndose automáticamente y siendo devuelta a los licitadores no propuestos adjudicatarios inmediatamente después. Al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación se le retendrá la garantía provisional hasta que proceda a la constitución de la definitiva. Será incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.

El adjudicatario podrá optar, en su caso, por aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva.

En todo caso, la garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones presentadas por los licitadores hasta la adjudicación. Para el que resulte adjudicatario responderá también del cumplimiento de las obligaciones impuestas en el artículo 150 del LCSP.

En caso de presentación de la garantía provisional mediante aval bancario, seguro de caución, etc., éste deberá estar acompañado de las escrituras de apoderamiento otorgadas a favor de los representantes de la entidad avalista firmantes del mismo.

Cláusula 11. *Presentación de proposiciones.*

Las proposiciones se presentarán en el Registro general del M.I. Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial, durante el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante (www.contrataciondelestado.es), en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, si el último día fuese sábado, domingo o inhábil, se pasará al siguiente día hábil.

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, telegrama o correo electrónico (secretaria@aytosanlorenzo.es) en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 5 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

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 estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

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

Los licitadores no podrán proponer variantes.

Cláusula 12.- Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones se presentarán redactadas en lengua castellana, o traducidas oficialmente a esta lengua, y constarán de **DOS (2) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF, domicilio, teléfono y **correo electrónico**. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

Igualmente **deberán presentar una unidad del chaleco, talla L, sin ningún tipo de identificación como marca, empresa, anagrama.....**

El SOBRE UNO denominado “**Documentación Administrativa**” incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

- a) **Declaración responsable** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 LCSP, cuyo modelo consiste en el documento europeo único de contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) n° 2016/7, de 5 de enero (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación. (Información sobre dicho documento se indica en el anexo II).

En caso de unión temporal de empresas, todos y cada uno de los empresarios, deberán presentar el documento DEUC.

Cuando se recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas deberá presentar el documento DEUC.

El documento DEUC deberá presentarse debidamente firmado y con la correspondiente identificación.





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

- b) **D**
Declaración responsable relativa 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 no tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial. (Anexo III)
- c) **D**
Declaración responsable indicando que el fabricante de los chalecos cumple con la Norma ISO 9001 y la Norma AQAP 2110 (equivalente a la alemana STANAG 4107 o a la española PECAL 2110), e indicando igualmente que los chalecos cumplen con las certificaciones señaladas en el Pliego de Prescripciones técnicas, cláusula 2 y 6.
- d) **En el caso de que la empresa fuera extranjera**, declaración de sometimiento al fuero español.
- e) **En el caso de que la oferta presente una unión temporal de empresarios**, se deberá acompañar el compromiso de constitución de la unión.

SOBRE DOS denominado “**Proposición económica**” incluirá la proposición económica.

La **Proposición económica** se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **anexo I** al presente pliego, no aceptándose 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 presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, 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 deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

CHALECO.- Los licitadores deberán presentar un chaleco, talla L, en el que **NO** deben figurar anagramas, marcas, ni elemento alguno que permita la identificación del mismo.





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

Cláusula 13. Calificación de la documentación presentada, valoración de los criterios de selección y apertura de proposiciones.

Apertura de los Sobres nº UNO “Documentación Administrativa”: calificación de la documentación administrativa.

Concluido el plazo de presentación de ofertas, la Mesa procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado Sobre nº UNO, verificándose que constan los documentos o en caso contrario realizando el trámite de subsanación.

La Mesa de Contratación procederá a determinar las empresas, admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el Sobre nº UNO la documentación que deba ser objeto de evaluación posterior y que tuviera que estar en el sobre nº DOS.

Examinados los documentos incluidos en el sobre número UNO, **se procederá a efectuar las pruebas de confort y ergonomía de los chalecos presentados** por los 5 Policías Locales elegidos aleatoriamente, valorándose conforme se señala en el **apartado 10 de la Cláusula 1** de este Pliego.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

Una vez calificada la documentación del sobre 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, y efectuadas las pruebas de confort y ergonomía, se realizará en acto público, la apertura de los sobres 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la oferta económica.

La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de dos días, debiendo publicarse asimismo, con la misma antelación en la página web del Ayuntamiento (www.aytosanlorenzo.org).

Reunidos en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario procederá a la apertura de los sobres 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de Contratación, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación contenidos en el Pliego, elevará al Órgano de Contratación la valoración de las ofertas.

Cláusula 14. Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia o desistimiento.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Si, antes de la adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, deberá compensar a los licitadores por los gastos efectivos en que hubieran incurrido, previa solicitud y con la debida justificación de su valoración económica.

CAPÍTULO IV ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Cláusula 15. Garantía definitiva.

Garantía definitiva:

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe total de adjudicación del contrato, I.V.A. excluido, según lo previsto en el **apartado 15 de la Cláusula 1** del PCAP. La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el licitador en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento de la Administración. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 de la LCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en los artículos 107 a 114 de la LCSP y 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP, debiendo consignarse en la Tesorería del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial.





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

En caso de presentación de la garantía mediante aval bancario, seguro de caución, etc., éste deberá estar acompañado de las escrituras de apoderamiento otorgadas a favor de los representantes de la entidad avalista firmantes del mismo.

En el caso de amortización o sustitución de los valores que integran la garantía, el adjudicatario viene obligado a reponer la garantía en igual cuantía, siendo a su costa el otorgamiento de los documentos necesarios a tal fin.

Cláusula 16. Adjudicación del contrato.

A la vista de la valoración efectuada por la Mesa de contratación, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente, las proposiciones presentadas y requerirá al licitador que haya presentado la oferta 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 que se señala en la cláusula 7 del presente Pliego “Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos”, en caso de no haberla incluido en el sobre 1, así como la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva.

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.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del RGLCAP: La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, así como con la agencia tributaria se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

La Mesa de Contratación evaluará los documentos presentados y si se observasen defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndosele un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación del licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se excluirá el licitador y se requerirá al siguiente clasificado.

La Mesa de Contratación, una vez encontrada conforme la documentación, elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación, el cual adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

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. 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.

Cláusula 17. Perfección y formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará mediante la formalización, que se efectuará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

El contrato 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.

Previamente a la formalización del contrato el adjudicatario deberá presentar la documentación señalada en el **apartado 11 de la Cláusula 1** del PCAP.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, con incautación de garantía. En este caso el adjudicatario deberá indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados.

Cláusula 18. Seguros.

El contratista, estará obligado a suscribir, las pólizas de seguros que se indican en el **apartado 17 de la cláusula 1** del PCAP.

CAPÍTULO V EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 19. Principio de riesgo y ventura.

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

Cláusula 20. Sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del presente pliego y a las del de prescripciones técnicas particulares y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración al contratista a través, en su caso, del responsable del contrato. El contratista será responsable de la calidad de los bienes que entregue así como de las consecuencias que se deduzcan para la





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

Administración o para terceros por las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

Cláusula 21. Dirección y supervisión del suministro.

La dirección y supervisión del suministro corresponde al Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial, siendo sus funciones la dirección, control y coordinación del suministro. La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración de los bienes objeto del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma cuando así proceda análisis, ensayos y pruebas de los materiales a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento del contrato.

Cláusula 22. Plazo de ejecución.

El contrato será ejecutado durante el plazo establecido en el citado **apartado 19 de la cláusula 1** del PCAP, siendo el lugar de entrega de los bienes el Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial.

El cómputo del plazo para la ejecución del contrato se iniciará el día siguiente al de la formalización de aquél.

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

Cláusula 23. Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.

Si la ejecución del contrato sufriese retraso y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista, si éste ofreciera cumplir sus compromisos se concederá por el órgano de contratación un plazo que será por lo menos igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, si éstos se hubiesen previsto, para lo que se estará al **apartado 20 de la cláusula 1** del PCAP, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, de acuerdo con lo señalado en el **apartado 20 de la cláusula 1** del PCAP, y en el artículo 192 y ss. de la LCSP.

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

Cláusula 24. Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. Cuando se trate de suministros de fabricación, también será la Administración responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencia de los vicios del proyecto elaborado por ella misma. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 196 de la LCSP.

Cláusula 25. *Modificación del contrato.*

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el en el mismo en los casos y en la forma prevista en el artículo 203 de la LCSP, justificándolo debidamente en el expediente.

En el contrato de suministros en el que la determinación del precio se realice mediante precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a suministrar hasta el porcentaje del 10 por 100 del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación.

Cláusula 26. *Suspensión del contrato.*

La Administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198 de la LCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 208 con la LCSP así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

Cláusula 27. *Cesión del contrato.*

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

Cláusula 28. *Subcontratación.*

No se contempla la subcontratación del contrato.

CAPÍTULO VI

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Cláusula 29. *Pago del precio del contrato.*

Conforme a lo que establece el artículo 301 de la LCSP, el contratista tendrá derecho al abono del precio de los bienes efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración. En el **apartado 23 de la cláusula 1** del PCAP se estipula la forma y condiciones de pago para este contrato.





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

La demora en el pago por plazo superior a treinta días, desde la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados, devengará a favor del contratista los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP.

Para que se inicie el cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura en el registro del órgano de contratación en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de los bienes objeto del contrato. Si el contratista incumpliese este plazo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

La Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes.

Cláusula 30. Revisión de precios.

En la revisión de precios se estará a lo especificado en el **apartado 24 de la cláusula 1 del PCAP**.

Cláusula 31. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y entregar correctamente los bienes objeto del suministro. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

Expresamente se hace constar que los gastos de entrega y de transporte de los bienes objeto del suministro serán de cuenta del contratista.

El contratista deberá respetar, durante el plazo indicado en el **apartado 26 de la cláusula 1 del PCAP**, el carácter confidencial de la información a que tenga acceso





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

con ocasión de la ejecución del contrato, la cual se especifica, en su caso, en el mismo apartado, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Cláusula 32. Obligaciones laborales, sociales y medioambientales.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

El contratista queda igualmente obligado al cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, el Derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato.

CAPÍTULO VII EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 33. Cumplimiento del contrato y recepción del suministro y su instalación.

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

El contratista 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 hubiese incurrido en mora al recibirlos. Cuando el acto formal de la recepción de los bienes sea posterior a la entrega a la Administración, ésta será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre uno y otro acto.

Dentro del mes siguiente a la finalización del objeto del contrato se procederá, mediante acto formal, a la recepción de los bienes objeto del suministro.

Si los bienes se encuentran en buen estado y con arreglo a las prescripciones técnicas, el funcionario designado por la Administración los dará por recibidos, levantándose la correspondiente acta, que deberá ser firmada por los concurrentes a la recepción, comenzando entonces el plazo de garantía.





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

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

Cláusula 34. Liquidación del contrato.

Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad del contrato, la Administración deberá acordar y notificar al contratista la liquidación del contrato y abonarle, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si el órgano de contratación recibe la factura con posterioridad a la fecha del documento que acredite la recepción o conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados, el plazo de treinta días se contará desde que el contratista presente la citada factura en el registro de dicho órgano.

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

Cláusula 35. Plazo de garantía.

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de recepción y será el establecido en el **apartado 29 de la cláusula 1** del PCAP.

Cláusula 36. Devolución y cancelación de la garantía definitiva.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía que, en su caso, se determina en el **apartado 29 de la cláusula 1** del PCAP, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación 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 19 de la LCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

Cláusula 37. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 98, 211 y 306 de la LCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevinida de los requisitos para contratar con la Administración.
- La subcontratación del suministro.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.





- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial 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, que se indican en el **apartado 26 de la cláusula 1** del PCAP.

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.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 212 de la LCSP y 110 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 307 de la LCSP.

Cláusula 38. Prerrogativas de la Administración, revisión de decisiones y Tribunales competentes.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula segunda del pliego, este contrato tiene carácter administrativo. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley.

Los actos del órgano de contratación serán inmediatamente ejecutivos, poniendo fin a la vía administrativa. Contra estas resoluciones podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a....., con DNI número
..... en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa a
que representa)..... con
NIF.....con domicilio en
..... calle
....., número..... consultado el anuncio





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

de licitación del contrato de:, publicado en la Plataforma de Contratación del Estado del día..... de..... de..... y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y sobre protección del medio ambiente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato de “SUMINISTRO DE CHALECOS DE PROTECCIÓN PARA LA POLICÍA LOCAL”, en las siguientes condiciones:

PRECIO:	Base imponible:	euros
	IVA:	euros
	Importe total de la oferta:	euros

Fecha y firma del licitador.

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO DEUC:

Documento que se obtiene en el siguiente enlace y que se denomina:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

Para rellenar el formulario es necesario descargarse del perfil del contratante el fichero denominado “DOCUMENTO DEUC CHALECOS POLICÍA LOCAL.xml”.

Si el documento en vez de descargarse se abre, pulsar botón derecho y seleccionar “guardar como” y poner nombre con extensión .xml

Seguidamente accedemos a la página anteriormente indicada:





Seleccionamos la opción “Soy un operador económico”.
 Seleccionamos la opción “Importar un deuc” y en examinar elegimos el documento que nos hemos bajado del perfil del contratante.
 Elegimos el país y continuamos rellenando el formulario.

ANEXO III

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 NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL.

D./Dña con DNI/NIE
 en nombre propio o en representación de la empresa
, con NIF nº, en calidad de

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al





M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

ordenamiento jurídicos español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en los términos y condiciones previstas en la misma.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial y, si las tiene, están garantizadas.

En, a de de

Fdo.:

San Lorenzo de El Escorial, febrero de 2019”

Para que así conste para acreditarse donde proceda, expido la presente Certificación. Firmándose digitalmente, en San Lorenzo de El Escorial, según inscripción que al margen figura.

