

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP modificado en criterios y rc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: G3MWX-YHA5F-SFYPE Fecha de emisión: 5 de marzo de 2018 a las 8:06:54 Página 1 de 23	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 20/02/2018 13:39



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: G3MWX-YHA5F-SFYPE 080D5C610AC9214E49420D584DFC34EF59E64625) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



OVIEDO.es
CONTRATACIÓN

Plaza de la Constitución s/n
33009 Oviedo - Asturias
Teléfono 984 08 38 00
seccioncontratacion@oviedo.es

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRÁMITE ORDINARIO Y VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN, DEL SUMINISTRO DE VESTUARIO, CALZADO Y OTRO MATERIAL CON DESTINO A LA POLICIA LOCAL (AÑOS 2018/2019) (EXPT. CS2017/51 CPV: 18800000-7; 35200000-6; 35300000-7; 35811200-4)

INDICE

I.- DISPOSICIONES GENERALES

- PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO
- SEGUNDA.- VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO
- TERCERA.- PLAZO DEL CONTRATO
- CUARTA.- PAGO DEL PRECIO

II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES

- QUINTA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA
- SEXTA.- RIESGO Y VENTURA
- SÉPTIMA.- GASTOS
- OCTAVA.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO
- NOVENA.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- DECIMA.- DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN
- UNDÉCIMA.- MODIFICACION DEL CONTRATO
- DUODÉCIMA.- RECEPCION DEL SUMINISTRO
- DECIMOTERCERA.- PLAZO DE GARANTÍA
- DECIMOCUARTA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
- DECIMOQUINTA.- PENALIDADES Y DEMORA

IV.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

- DECIMOSEXTA.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN
- DECIMOSEPTIMA.- DERECHO SUPLETORIO

V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN

- DECIMOCTAVA.- APTITUD PARA CONTRATAR
- DECIMONOVENA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES
- VIGESIMA.- DOCUMENTOS A INCLUIR EN LOS SOBRES "A" Y A PRESENTAR POSTERIORMENTE POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO
- VIGÉSIMA PRIMERA.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA: SOBRE "B"
- VIGESIMA SEGUNDA.- OTROS DOCUMENTOS: SOBRE "C"
- VIGESIMA TERCERA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
- VIGESIMA CUARTA.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN
- VIGESIMA QUINTA.- GARANTÍA DEFINITIVA
- VIGESIMA SEXTA.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

ANEXOS

- I- MODELO ACTA DE RECEPCION
- II- MODELO JUSTIFICANTE DE ENTREGA DE MUESTRAS

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP modificado en criterios y rc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: G3MWX-YHA5F-SFYPE Fecha de emisión: 5 de marzo de 2018 a las 8:06:54 Página 2 de 23	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 20/02/2018 13:39



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6284198; G3MWX-YHA5F-SFYPE; 080D5C610AC9214E49420D584DFC34EF59E64625) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



I.- DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.- 1.- El Ayuntamiento de Oviedo contrata, por procedimiento abierto, trámite ordinario y varios criterios de valoración, el suministro de vestuario, calzado y otro material con destino a la Policía Local correspondiente a los años 2018/2019 (CPV: 18800000-7; 35200000-6; 35300000-7; 35811200-4).

La contratación se realizará atendiendo a las condiciones a aplicar para las sucesivas entregas de los bienes y artículos a suministrar por un precio unitario y con sujeción a los requisitos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), el cual, conjuntamente con el presente Pliego y en todo en lo que no esté en contradicción con el mismo, tendrá carácter contractual a todos los efectos.

En los Anexos al PPT se relacionan los diferentes bienes y artículos a suministrar, sus condiciones técnicas, plazos de amortización y precios unitarios máximos, IVA excluido.

2.- Dada la diversidad de los bienes y artículos, la contratación se realizará mediante lotes (21 lotes) en los términos señalados en los citados Anexos del PPT, pudiendo las empresas licitar a todos o alguno de ellos. En todo caso, las ofertas que se presenten deberán incluir la totalidad de los bienes y artículos previstos en el lote al que se licite, quedando excluidas aquellas ofertas que incumplan esta exigencia.

Los artículos a suministrar deberán cumplir con las normas UNE-EN-ISO que se reseñan en el PPT, o, en su caso, con las normas equivalentes o que sustituyan a las reseñadas, siendo obligación de los licitadores acreditar que los artículos ofertados se ajustan a tales normas, así como su vigencia y/o equivalencia respecto a la normativa reseñada en el PPT.

3.- No se admitirán variantes.

4.- Los licitadores deberán depositar una muestra de cada uno de los artículos de los lotes a los que liciten en las dependencias de la Jefatura de la Policía Local (Edificio de Seguridad Ciudadana, c/ Carretera de Rubín, nº 39).

El Servicio de la Policía Local será el responsable de la recepción y custodia de las muestras hasta la apertura de los correspondientes paquetes a presentar por los licitadores según lo previsto en este Pliego (cláusula vigésima tercera), responsabilidad que se mantendrá hasta la formalización de los contratos.

Se entenderá por "*muestra*" una unidad de cada prenda confeccionada, un retal de cada género de las prendas que hayan de ser objeto de confección a medida, una unidad de cada modelo de calzado, así como la documentación técnica cuando se trate de material.

Cada muestra que se entregue deberá incluir **una etiqueta** en la que se indique el nombre o razón social del licitador, el número de lote y el código correspondiente.

El depósito de la muestra deberá ser acreditado mediante un **justificante** a emitir por la Policía Local conforme al modelo incluido en anexo II de este Pliego.

Las muestras deberán ser depositadas en paquetes **cerrados y precintados**, uno por cada lote al que se licite. Los paquetes deberán incluir la indicación del contrato, el lote al que se refieren, el número de elementos que contienen, el nombre y apellidos o razón social del licitador y la firma del representante.

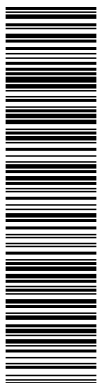
5.- Cada lote sólo podrá adjudicarse a un único adjudicatario.

SEGUNDA.- VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.- 1.- En atención a lo señalado en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y a la posibilidad de modificación de hasta un 10 % en los términos de la disposición adicional 34ª de la Ley, el valor estimado del contrato asciende a 790.465,23 €, IVA (21%) excluido.

2.- La fijación del valor estimado no implica que el Ayuntamiento quede obligado a que el suministro se realice por una determinada cuantía.

3.- Los precios unitarios máximos de los bienes o artículos a suministrar son los establecidos en el Anexo II del PPT para cada lote, en los que están incluidos todos los gastos generados por la ejecución del contrato (tales como los de confección, arreglos para adaptar medidas y tallas, transporte y entrega) con excepción del IVA.

Los licitadores deberán proponer los precios unitarios (IVA excluido) **para todos y cada uno** de los artículos incluidos en los lotes para los que formulen propuesta, sin que los mismos puedan exceder de los precios unitarios máximos señalados en el PPT.



Las ofertas que no incluyan todos los precios unitarios por lote o cuyos precios unitarios excedan de los máximos señalados serán rechazadas.

De acuerdo con lo señalado en el PPT, la previsión de gasto para el ejercicio 2018 asciende a 358.668,00 €, IVA excluido, y para el ejercicio 2019, a 359.936,75 €, IVA excluido.

4.- Dada la determinación inicial de necesidades y los precios unitarios máximos, queda excluida la revisión de precios.

TERCERA.- PLAZO DEL CONTRATO.- 1.- Los contratos se ejecutarán durante los ejercicios 2018 y 2019, requiriendo su inicio la previa formalización, así como el cumplimiento de la condición suspensiva a la que se refiere el apartado 7 de la cláusula cuarta.

Dentro de los quince días naturales siguientes a que la formalización tenga lugar o, en su caso, al cumplimiento de la condición suspensiva, cada adjudicatario deberá hacer entrega en las dependencias del Servicio de Seguridad de un modelo completo definitivo de las prendas confeccionadas o a confeccionar y del calzado, en los colores y con las características (diseño, condiciones técnicas...) reseñadas en las ofertas y consideradas en el acuerdo de adjudicación. Dichos modelos deberán someterse al visto bueno del Responsable del contrato como requisito previo al inicio de las actuaciones para la materialización de los suministros.

2.- Los plazos parciales de entrega no podrán exceder de los máximos que se reseñan a continuación, pudiendo los licitadores proponer plazos inferiores, a valorar en los términos reseñados en la cláusula vigésima cuarta de este Pliego:

TIPO DE ARTICULO	PLAZOS MAXIMOS DE ENTREGA
Calzado y artículos confeccionados por tallas	Treinta y cinco días naturales a contar desde la toma de medidas.
A confeccionar a medida	Cuarenta y cinco días naturales a contar desde la toma de medidas para la confección, excepto para el lote XVI que será de sesenta días.
Artículos a restituir (devolución por causas imputables al suministrador)	Veinte días naturales desde la comunicación de la devolución.

La toma de medidas y la realización de pruebas se efectuarán en las dependencias que los adjudicatarios de los lotes tengan en Oviedo o, en su defecto, en las propias dependencias del Área de Seguridad Ciudadana, previa conformidad del Responsable del contrato.

Todas las entregas deberán ser realizadas en las citadas dependencias, siendo de cuenta de los adjudicatarios el transporte y las entregas individualizadas a cada uno de los funcionarios destinatarios de los bienes a suministrar.

En todo caso, la ejecución del suministro exigirá la formalización de las correspondientes actas de recepción, que deberán ser suscritas por el representante de la empresa y por el Responsable del contrato, debiendo señalar en ellas el número de artículos entregados, su descripción y el importe al que asciende cada entrega.

3.- Se establece el plazo mínimo de garantía para cada suministro de doce meses, a contar a partir de la firma del Acta de recepción de cada lote o entrega del suministro concreto, sin perjuicio de los plazos de garantía propios de cada prenda, calzado o material teniendo en cuenta lo que resulta del acuerdo de adjudicación según la propuesta de cada adjudicatario.

CUARTA.- PAGO DEL PRECIO.- 1.- El contratista tendrá derecho al abono de las prestaciones realizadas en los términos establecidos en las condiciones reguladoras del contrato y con arreglo al precio convenido.

2.- El pago se efectuará previa presentación de la factura por el importe correspondiente, a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (cuya dirección es <https://face.gob.es/es/>), al que se encuentra adherido el Ayuntamiento de Oviedo que proporciona un servicio automático de puesta a disposición de las facturas presentadas a la oficina contable municipal encargada de su registro contable.

El registro contable de facturas depende de la Dirección de Contabilidad, en calidad de órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública.

Excepcionalmente, en el caso de que el adjudicatario sea persona física el pago se efectuará previa presentación de la factura por el importe correspondiente bien a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (<https://face.gob.es/es/>), o bien, tratándose de facturas en formato papel (inferiores a 5.000

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP modificado en criterios y rc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: G3MWX-YHA5F-SFYPE Fecha de emisión: 5 de marzo de 2018 a las 8:06:54 Página 4 de 23	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 20/02/2018 13:39



€), a través del Registro auxiliar administrativo de entrada de facturas, creado por Resolución del Concejal de Gobierno de Hacienda Nº: 2014/7628, de 16 de abril, sito en las oficinas de contabilidad del Ayuntamiento de Oviedo, Plaza de la Constitución s/n, de conformidad con el artículo 3º de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. El citado registro administrativo también actúa como el registro contable al que se refiere el artículo 7º de la citada Ley 25/2013.

Para las facturas presentadas en formato electrónico, el Punto general de entrada (FACe) indicado en el párrafo anterior proporciona un servicio automático de puesta a disposición de las facturas presentadas a la oficina contable municipal encargada de su registro contable.

Todas las facturas presentadas, con independencia de su formato, deberán contener los requisitos establecidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las obligaciones de facturación, el número de expediente del contrato (CS2017/51) y los códigos de los órganos competentes en la tramitación de la factura y del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. En concreto, las facturas vinculadas a este contrato habrán de recoger los siguientes códigos:

OFICINA CONTABLE		ÓRGANO GESTOR		UNIDAD TRAMITADORA	
CÓDIGO DIR3	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DIR3	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DIR3	DENOMINACIÓN
LA0001226	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	LA0001219	ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA	LA0001249	POLICÍA LOCAL

Las facturas deberán estar conformadas por el Responsable del contrato.

3.- El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

A efectos del cómputo de los plazos establecidos legalmente, se entenderá por fecha de aprobación del documento acreditativo de la conformidad con los servicios prestados el acto de reconocimiento de la obligación, de conformidad con lo que establezca en cada momento la normativa reguladora de las Haciendas Locales, considerándose como término de inicio del plazo para dicha aprobación la fecha de presentación de la factura en el registro al que se refiere el punto tercero de esta cláusula.

4.- Para la aprobación y pago de la liquidación del contrato, se estará al plazo establecido en el artículo 222.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

5.- El cómputo de los plazos señalados en esta cláusula se entenderá referido a días naturales, sin perjuicio de las modificaciones que sobre este extremo puedan establecerse en la legislación de contratos del sector público

6.- El gasto se desarrollará durante los ejercicios 2018 y 2019.

A los efectos anteriores, existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto Municipal, para atender las obligaciones económicas derivadas del cumplimiento del contrato, en la siguiente aplicación:

Aplicación (Orgánica)	Aplicación (Programa)	Aplicación (Económica)	Número de Operación
810	130	22104	220180000008
810	130	22104	220189000002

7.- En el caso de constitución de la garantía definitiva mediante la retención en el precio, se estará a lo previsto en la cláusula vigésima cuarta de este Pliego y en la factura o facturas sobre la que se practique la retención deberá indicarse la siguiente referencia: RETENCIÓN (garantía definitiva expediente -se deberá indicar el número del mismo y la denominación del contrato) y cuantía € -indicación del importe de la garantía a retener-).

II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES

QUINTA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.- A.- Serán obligaciones de cada adjudicatario, además de las restantes que resulten de los Pliegos, de la legislación vigente y de su oferta, las siguientes:

1.- Entregar los bienes en el tiempo y lugar fijados en este Pliego y de conformidad con las prescripciones establecidas en él, en el PPT y en su oferta. La mora del contratista no precisará de previa intimación por parte del Ayuntamiento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP modificado en criterios y rc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: G3MWX-YHA5F-SFYPE Fecha de emisión: 5 de marzo de 2018 a las 8:06:54 Página 5 de 23	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 20/02/2018 13:39



Los diseños, colores y serigrafías podrán variar conforme a los cambios normativos e instrucciones correspondientes sin que de ello se derive incremento del gasto, salvo justificación en contrario del adjudicatario.

Todos los gastos de entrega y transporte serán de cuenta de cada adjudicatario.

Las entregas se realizarán con sujeción a lo previsto en este Pliego.

2.- Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el suministro objeto de esta contratación y resarcir los daños e indemnizar los perjuicios que se causen al Ayuntamiento o al personal de él dependiente, si en el cumplimiento de sus obligaciones incurre en dolo, negligencia o morosidad.

3.- Cumplir y hacer cumplir durante la ejecución de los trabajos la normativa sobre Seguridad y Salud y de Prevención de Riesgos Laborales, así como las disposiciones vigentes o que se dicten en el futuro sobre las relaciones, tanto generales como derivadas de los correspondientes convenios colectivos, bajo su exclusiva responsabilidad.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local con fecha 21/05/2015, sobre inclusión de cláusulas sociales en los Pliegos reguladores de la contratación administrativa municipal y con el carácter de condición especial de ejecución, el contratista quedará obligado a promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, procurando la inclusión de programas sociales y de empleo correspondientes al Ayuntamiento de Oviedo, la eliminación de desigualdades entre hombre y mujer propiciando de modo activo la paridad en la prestación de servicios y realización de funciones, el combate activo del paro, la contratación de personal directamente proveniente de la situación de desempleo y el fomento de la formación continua como garantía del adecuado servicio al ciudadano.

4.- Asumir la responsabilidad derivada por las pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes a suministrar antes de su entrega al Ayuntamiento, salvo que éste incurra en mora al recibirlos.

5.- Respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, por razón de su naturaleza, deber que se mantendrá durante un plazo de seis años desde el conocimiento de esa información.

6.- En el caso de tratamiento de datos de carácter personal, respetar en su integridad lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en su normativa de desarrollo.

El acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Oviedo, supondrá la consideración de aquél como "encargado del tratamiento". En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 12.2 y 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito.

Cuando finalice la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento como responsable de los datos, o al encargado de tratamiento que éste hubiera designado. El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por el Ayuntamiento y el contratista.
- b) Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- c) Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Los datos de carácter personal facilitados, en su caso, por los licitadores, incluido el que resulte adjudicatario, serán incluidos en ficheros titularidad del Ayuntamiento de Oviedo, cuya finalidad es la gestión del procedimiento contractual y la gestión económica, fiscal y administrativa.

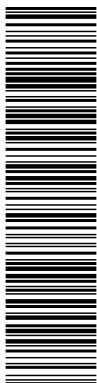
Tales datos podrán ser comunicados al Tribunal de Cuentas, Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias y a otros órganos de la Administración Estatal o Autonómica con competencias en la materia, que los utilizarán en ejercicio legítimo de las mismas.

Los Titulares de estos datos podrán ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre ellos, enviando comunicación escrita a Asesoría Jurídica -Ayuntamiento de Oviedo- Plaza de la Constitución s/n, 330071 Oviedo (Asturias), o, en su caso, a protecciondatos@oviedo.es.

7.- Indemnizar al Ayuntamiento por todos los daños y perjuicios que se ocasionen con motivo del cumplimiento por el contratista de sus obligaciones, incluidas las referidas al pago de los salarios, cotizaciones sociales y coste de despidos que el Ayuntamiento tenga que afrontar en caso de condena por impagos de la empresa adjudicataria de cada lote, relacionados con sus obligaciones socioculturales y tributarias o por cesión de trabajadores.

8.- Cumplir la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, quedando obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP modificado en criterios y rc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: G3MWX-YHA5F-SFYPE Fecha de emisión: 5 de marzo de 2018 a las 8:06:54 Página 6 de 23	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 20/02/2018 13:39



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6284108-G3MWX-YHA5F-SFYPE-080D5C610AC9214E49420D594DFC34EF59E64625) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Asimismo, deberá cumplir la normativa vigente en materia fiscal, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la legislación vigente como en los Pliegos, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

9.- Cualesquiera otras obligaciones señaladas en los Pliegos o derivadas de la oferta.

B.- El contratista tendrá derecho al abono del precio de las prestaciones efectivamente realizadas y recibidas por el Ayuntamiento, con arreglo a lo señalado en este Pliego.

Asimismo, serán derechos del contratista los restantes que resulten de los Pliegos y de la legislación vigente de aplicación.

SEXTA.- RIESGO Y VENTURA.- El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista, sin que por éste se pueda solicitar alteración del precio o indemnización.

SÉPTIMA.- GASTOS.- 1.- El contratista queda obligado a pagar el importe de los anuncios de la licitación en el Boletín Oficial del Estado hasta el límite de mil euros y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios (bastanteo, cotejo, etc.) y de formalización del contrato (Ordenanza Fiscal nº 100 "Tasa por expedición de documentos administrativos", 12,50 €) incluidos, en su caso, los honorarios del Notario autorizante, obligándose, además, al pago de todo género de tributos estatales/locales y autonómicos.

2.- El contratista deberá solicitar a los órganos competentes de las Administraciones Públicas las autorizaciones o licencias necesarias, siendo de su cuenta los tributos o gastos correspondientes.

OCTAVA.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.- 1.- La Junta de Gobierno, como órgano de contratación, ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos señalados legalmente.

2.- En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato, se dará audiencia al contratista.

NOVENA.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.- 1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros, deberán cumplirse los requisitos previstos en el apartado 2 del artículo 226 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, quedando el cesionario subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente.

2.- La subcontratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 227 y 228 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, a lo que resulte de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, así como a lo establecido en la Ley 32/2006, de 18 de octubre reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y al Reglamento que la desarrolla, en la medida en que dicha legislación sea de aplicación a las obras objeto del presente Pliego.

En todo caso, la subcontratación **deberá ser parcial, no pudiendo ser superior al 50%** del importe de adjudicación y deberá ser indicada por los licitadores en su oferta especificando el nombre o el perfil empresarial del subcontratante y el importe de lo subcontratado.

El adjudicatario deberá comunicar la subcontratación anticipadamente y por escrito al Ayuntamiento.

La subcontratación exigirá el cumplimiento de lo dispuesto en el RD-L 5/11, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

Será facultad del Ayuntamiento comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista deba hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato, en los términos reseñados en el artículo 228 bis del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, remitiendo, si el Ayuntamiento lo solicita, relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden relación directa con el plazo del pago, así como los justificantes del cumplimiento de los pagos a aquéllos una vez terminada la petición.

Las obligaciones que resulten de lo anterior tendrán la consideración de condiciones esenciales de la ejecución y su incumplimiento por el contratista, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, podrá dar lugar a la imposición de penalidades hasta 6.000 euros, previa audiencia al contratista.

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

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP modificado en criterios y rc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: G3MWX-YHA5F-SFYPE Fecha de emisión: 5 de marzo de 2018 a las 8:06:54 Página 7 de 23	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 20/02/2018 13:39



III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

DÉCIMA.- DIRECCIÓN, EJECUCIÓN.- 1.- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé el Ayuntamiento al contratista a través del Responsable del contrato, al que corresponderá supervisar la ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta ejecución.

Las instrucciones verbales deberán ser ratificadas por escrito para que sean vinculantes para las partes.

En caso de disconformidad con las prestaciones ejecutadas, el Responsable del contrato deberá emitir el correspondiente informe en tal sentido, dando traslado del mismo al contratista para que realice las oportunas rectificaciones.

2.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento.

3.- El Ayuntamiento determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados. Si el suministro no se adecúa a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento podrá rechazarlo, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

UNDÉCIMA.- MODIFICACION DEL CONTRATO.- La modificación del contrato sólo procederá por razones de interés público, en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 de la ley, requiriendo la aprobación por el órgano de contratación, la audiencia al contratista y la emisión de informes por la Dirección Jurídica e Intervención Municipales, así como el previo dictamen del Consejo Consultivo del Principado de Asturias, cuando el mismo sea preceptivo.

En concreto, procederá la modificación por nuevas necesidades hasta el límite del 10 % del presupuesto máximo anual para cada lote.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional trigésima cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

DUODÉCIMA.- RECEPCION DEL SUMINISTRO.- 1.- Las entregas sucesivas a realizar por los adjudicatarios de los lotes según las necesidades del Servicio se efectuarán de conformidad con lo señalado en este Pliego, sin necesidad de convocar una nueva licitación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 198.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- En el plazo máximo de 10 días naturales desde la recepción de los artículos y materiales se procederá a la elaboración de la correspondiente **Acta de Recepción o Conformidad**, a suscribir por el Responsable del contrato y por cada suministrador, y que se ajustará al modelo incluido en el Anexo I de este Pliego.

La formalización de las Actas de Recepción o Conformidad será requisito necesario para la tramitación de las correspondientes facturas y su abono.

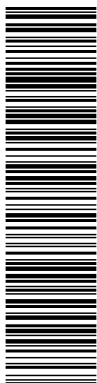
Podrán formalizarse tantas Actas como entregas se realicen.

DECIMOTERCERA.- PLAZO DE GARANTÍA.- 1.- Se establece un plazo mínimo de garantía de doce meses para cada lote, a contar a partir de la recepción de los bienes, sin perjuicio de lo que resulte del acuerdo de adjudicación según la propuesta de cada adjudicatario.

2.- Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, tendrá derecho el Ayuntamiento a reclamar del contratista la reposición de los bienes inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

3.- Si durante el plazo de garantía se acreditase que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista, y existiese la presunción de que su reposición o reparación no serían bastantes para lograr tal fin, el Ayuntamiento, antes de que expire dicho plazo, podría rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación del pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP modificado en criterios y rc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: G3MWX-YHA5F-SFYPE Fecha de emisión: 5 de marzo de 2018 a las 8:06:54 Página 8 de 23	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 20/02/2018 13:39



4.- Terminado el plazo de garantía sin reparos por parte del Ayuntamiento, el contratista quedará exento de responsabilidad.

DECIMOCUARTA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como aquéllas que, en su caso, se establezcan expresamente en este Pliego y cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación y producirá los efectos previstos en los artículos 225 y 300 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En la resolución por causas imputables al contratista será preceptiva la audiencia previa al mismo y, en caso de oposición, el dictamen previo del Consejo Consultivo del Principado de Asturias, y dará lugar a la pérdida de la garantía definitiva y a la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan de aquélla.

En concreto, serán causas de resolución:

- La entrega de prendas o artículos que no se ajusten a las características técnicas aprobadas por ser de inferior calidad, no ajustarse al diseño aprobado, por incumplir las normas UNE-EN-ISO del PPT, equivalentes o por cualquier otra razón injustificada, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes y los efectos derivados del incumplimiento.
- La variación de los modelos de los artículos sin autorización municipal.
- El incumplimiento reiterado de los plazos parciales de entrega
- El incumplimiento reiterado de las obligaciones sobre toma de medidas o arreglos.
- No disponer del local o dependencias propuesto en la oferta para la toma de medidas, pruebas, devoluciones o cambios

DECIMOQUINTA.- PENALIDADES Y DEMORA.- 1.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

2.- La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento.

3.- Cuando el contratista incurra en demora en la entrega por causas imputables al mismo, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de **0,50% sobre el precio del correspondiente lote según año.**

4.- Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

5.- En la resolución por demora debida a causas imputables al contratista, será preceptiva la audiencia al contratista y, en caso de oposición, el dictamen del Consejo Consultivo del Principado de Asturias.

6.- Si el retraso se debiese a motivos no imputables al contratista y éste se ofrece a cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se la había señalado, se concederá por el órgano de contratación un plazo, al menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista solicite otro menor.

7.- En el supuesto de que el contratista, por causas imputables al mismo, incumpla la ejecución parcial de las prestaciones objeto del contrato, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, previa audiencia, hasta el 10% del presupuesto del lote correspondiente.

8.- En caso de cumplimiento defectuoso del contrato o en los supuestos del apartado 1 del artículo 212 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Ayuntamiento podrá imponer al contratista, previa audiencia al mismo, penalidades proporcionales a la gravedad del cumplimiento, sin que en su cuantía pueda exceder del 10% del presupuesto del lote correspondiente.

9.- Las penalidades se impondrán por acuerdo de la Junta de Gobierno, adoptado a propuesta del responsable del contrato, haciéndose efectivas mediante deducciones de las cantidades que deban abonarse al contratista o sobre la garantía definitiva, cuando no puedan deducirse de las correspondientes facturas.

V.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

DECIMOSEXTA.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y JURISDICCION.- 1.-El contrato tendrá carácter administrativo, siendo el orden jurisdiccional contencioso-administrativo el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP modificado en criterios y rc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: G3MWX-YHA5F-SFYPE Fecha de emisión: 5 de marzo de 2018 a las 8:06:54 Página 9 de 23	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 20/02/2018 13:39



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6284198-G3MWX-YHA5F-SFYPE-080D5C610AC9214E49420D584DFC34EF59E64625) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Igualmente, corresponderá a tal jurisdicción el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación en caso de tratarse de contrato sujeto a regulación armonizada, y de los recursos interpuestos contra las resoluciones que se dicten por los órganos competentes para la resolución de recursos, conforme a lo dispuesto en el artículo 41 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- Tratándose de contrato sujeto a regulación armonizada, en los supuestos previstos en el artículo 40 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en los términos de su disposición transitoria séptima, procederá, con carácter potestativo, la interposición del **recurso especial en materia de contratación**, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de quince días, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la Ley, siendo necesario el previo anuncio por escrito. La citada interposición deberá efectuarse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso.

A los efectos anteriores, ha de tenerse en cuenta el Convenio de colaboración suscrito el 03-10-2013 entre el Principado de Asturias y el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, sobre atribución al Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, de la competencia para la tramitación y resolución de los recursos, solicitudes de adopción de medidas provisionales y cuestiones de nulidad de los actos del procedimiento de adjudicación y contratos a los que se refieren los artículos 40.1, 43 y 37 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con los actos adoptados por las Corporaciones Locales del ámbito territorial del Principado de Asturias (BOE 28-10-2013 y BOPA 30-10-2013).

Para los supuestos no contemplados en el artículo 40 de la Ley y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse ante el órgano de contratación el recurso **potestativo de reposición**, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

3.- En los supuestos del artículo 37 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá interponerse **la cuestión de nulidad contractual** en el plazo de treinta días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley.

DECIMOSEPTIMA.- DERECHO SUPLETORIO.- Será de aplicación lo dispuesto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas-en todo lo que no esté en contradicción con este Pliego; en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley, de Contratos del Sector Público; en cuanto no se encuentre derogado, en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las AA.PP., R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, y en las demás disposiciones vigentes de aplicación

V- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN

DECIMOCTAVA.- APTITUD PARA CONTRATAR.- 1.- Están facultadas para tomar parte en esta licitación y contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se encuentren incurso en ninguna de las circunstancias o prohibiciones del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de uniones temporales de empresarios, cada uno de éstos deberá reunir los requisitos señalados.

2.- Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

3.- Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato si las prestaciones que conforman éste están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

4.- Tendrán capacidad para contratar con el Ayuntamiento 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 tal legislación exija a las empresas una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización, deberán acreditar el cumplimiento de tal requisito.

5.- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante informe de la correspondiente Misión Diplomática Española, que el Estado de procedencia de la empresa admite a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma análoga.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP modificado en criterios y rc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: G3MWX-YHA5F-SFYPE Fecha de emisión: 5 de marzo de 2018 a las 8:06:54 Página 10 de 23	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 20/02/2018 13:39



DECIMONOVENA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.- 1.- Las empresas presentarán la documentación referida a la licitación en **tres sobres cerrados adecuadamente para evitar su apertura accidental y firmados por el licitador o la persona que lo represente**, y que serán identificados en el exterior con las letras **A** - el correspondiente a la declaración responsable/DEUC - **B** - el que contenga la proposición económica y demás documentos sobre los aspectos a valorar no dependientes de juicio de valor o cuantificables automáticamente- y **C** - el que contenga los restantes documentos, referidos a los aspectos a valorar dependientes de juicio de valor o no cuantificables automáticamente-, haciendo constar en todos ellos el título de la licitación y el nombre y apellidos o la razón social de la empresa.

En el interior de cada sobre se **hará constar necesariamente**, en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

Toda la documentación deberá estar debidamente encuadernada y grapada para facilitar su posterior análisis y deberá constar redactada en español o traducida al mismo en los términos previstos en la legislación vigente por Intérprete Jurado.

Además de la documentación en formato papel, los licitadores deberán incluir en cada sobre "B" y "C" copia de la documentación correspondiente a cada uno de ellos en formato PDF (copia en CD u otro dispositivo).

2.- Los **tres sobres** se presentarán en la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Oviedo (2ª planta de la Casa Consistorial), bien en mano, bien remitidos por correo, durante el plazo que se reseñará en el anuncio de la licitación a publicar en el BOE, previa remisión del anuncio de la convocatoria al DOUE, en los términos de los artículos 142 y 159 del Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público (mínimo de **40 días naturales**, al ofrecerse el acceso a los pliegos y documentación complementaria por medios electrónicos (reducción de cinco días) y prepararse y enviarse los anuncios por medios informáticos (reducción de siete días), de conformidad con lo previsto en el artículo 159.1 de la Ley).

Los sobres en mano podrán ser presentados en la Sección de Contratación hasta las 13 horas del último día del plazo reseñado. Todos los sobres que se presenten una vez transcurridos dicha hora y día, serán automáticamente considerados fuera de plazo.

La remisión de sobres por correo deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y, en consecuencia, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Sección de Contratación la remisión de la oferta mediante fax, telegrama o comunicación al correo electrónico "**seccioncontratacion@oviedo.es**" en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio.

3.- Si el último día del plazo de presentación de ofertas coincide con sábado o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

4.- Los licitadores podrán obtener copia del presente Pliego y del de Prescripciones Técnicas en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oviedo, situado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://www.contrataciondelestado.es>), así como en la web municipal (www.oviedo.es).

Los licitadores podrán solicitar aclaraciones hasta cinco días antes de la fecha final del plazo de presentación de ofertas, a través del apartado de **preguntas y respuestas** de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

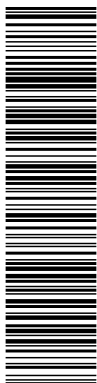
5.- Junto con la presentación de la proposición, el licitador deberá proceder a darse de alta o comprobar su situación de alta en el Portal del Ciudadano del Ayuntamiento de Oviedo (<https://portal.oviedo.es>) con los mismos datos de usuario que los indicados en la declaración responsable del sobre "A", especialmente la dirección de email, aceptando con la presentación de su oferta la posibilidad de que se practiquen las notificaciones en dicho Portal, de conformidad con el artículo 14 de la ley 39/2015, y salvo que el licitador sea persona física, en cuyo caso el uso de éste medio será potestativo, presumiéndose la conformidad del licitador si éste ésta dado en alta en dicho portal y todo ello sin perjuicio de que desde la Administración se puedan emplear otros medios de notificación válidamente aceptados en Derecho.

VIGESIMA.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.- DOCUMENTOS A INCLUIR EN LOS SOBRES "A" Y A PRESENTAR POSTERIORMENTE POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.-

1.- Como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos precisos para participar en un procedimiento de licitación, los licitadores podrán presentar una **declaración** formal y actualizada señalando que cumplen tales requisitos y, en concreto, las condiciones de aptitud exigidas –entre ellas no estar incurso en prohibiciones para contratar-, los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica y profesional, así como los criterios de selección y requisitos de participación previstos en los pliegos-, pudiendo realizar tal declaración responsable siguiendo el modelo de **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)** previsto en el art. 59 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6284108-G3MWX-YHA5F-SFYPE-080D5C610AC9214E49420D584DFC34EF59E64625) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP modificado en criterios y rc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: G3MWX-YHA5F-SFYPE Fecha de emisión: 5 de marzo de 2018 a las 8:06:54 Página 11 de 23	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 20/02/2018 13:39



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6284198-G3MWX-YHA5F-SFYPE-080D5C610AC9214E49420D584DFC34EF59E4625) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



26/2/2014, de contratación pública, y regulado en el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7 de la Comisión, de 5/1/2016, por el que se establece el formulario normalizado del citado documento¹.

Los licitadores que prevean la utilización del DEUC disponen de información adicional en la Resolución de 6/4/2016 de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa relativa a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación, publicada en el BOE de fecha 8/4/2016.

En caso de formular la declaración según el DEUC deberá incluirse una copia de la misma en el sobre "A" de la oferta.

2.- Los licitadores que no hagan uso del DEUC en los términos reseñados, deberán incluir en el sobre "A" una **declaración responsable del licitador o de su representante legal**, ajustada al siguiente modelo:

D/D^a, con domicilio en, DNI nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de(nombre o denominación social, NIF) – *según proceda en cada caso*, en relación con la licitación del contrato de, convocada por el Ayuntamiento de Oviedo, declara bajo su responsabilidad:

- A) Que la empresa reúne todas las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración.
- B) Que, en caso de que la empresa resulte propuesta como adjudicataria, se compromete a presentar la documentación acreditativa de lo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador del contrato, y que (*deberá especificarse en cada caso*):
 - Autoriza al Ayuntamiento a recabar los certificados de situación con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el propio Ayuntamiento de Oviedo.
 - No autoriza al Ayuntamiento a recabar los certificados de situación con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el propio Ayuntamiento de Oviedo, comprometiéndose a presentar los en caso de resultar la empresa propuesta como adjudicataria del contrato.
- C) Que a efectos de notificaciones la empresa tiene el siguiente domicilio, número de teléfono, número de fax, dirección de correo electrónico correspondiente a la dirección dada en el alta en el Portal del Ciudadano (!).
- D) Que las copias de los documentos contenidos los sobres B y C aportados en formato digital reproducen fielmente el contenido de los documentos presentados en formato papel.
- E) Que el firmante de la propuesta dispone de poder suficiente para presentarla y para firmar el eventual Contrato.

En a de20...

Fdo.....

(1) *Requisito a cumplimentar previamente*

En el supuesto de empresas que concurren en una **unión temporal de empresarios**, la declaración se ajustará al siguiente modelo:

D/D^a, con domicilio en, DNI nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de(nombre o denominación social, NIF) – *según proceda en cada caso*, y D/D^a DNI nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de(nombre o denominación social, NIF) – *según proceda en*

¹Modelo de documento en el siguiente enlace: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter>

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP modificado en criterios y rc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: G3MWX-YHA5F-SFYPE Fecha de emisión: 5 de marzo de 2018 a las 8:06:54 Página 12 de 23	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 20/02/2018 13:39



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: e284198-G3MWX-YHA5F-SFYPE-080D5C610AC2914E49420D584DFC34E59E64625) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



cada caso- en relación con la licitación del contrato de, convocada por el Ayuntamiento de Oviedo, manifiestan:

- A) Que las empresas reúnen todas las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración.
- B) Que dichas empresas concurren a la licitación con la intención de constituirse en unión temporal de empresarios, en el porcentaje de participación de cada empresa de....., designando como persona o entidad representante o apoderado único a
- C) Que, en el caso de resultar la unión temporal de empresas propuesta como adjudicataria, se comprometen a presentar la documentación acreditativa de lo señalado en el apartado A, correspondiente a cada una de las empresas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador del contrato, así como a proceder a constituir formalmente la citada unión temporal, y que (*deberá especificarse en cada caso*):
 - Autoriza al Ayuntamiento a recabar los certificados de situación con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el propio Ayuntamiento de Oviedo.
 - No autoriza al Ayuntamiento a recabar los certificados de situación con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el propio Ayuntamiento de Oviedo, comprometiéndose a presentar los en caso de resultar la empresa propuesta como adjudicataria del contrato.
- D) Que a efectos de notificaciones la UTE tiene el siguiente domicilio, número de teléfono, número de fax, dirección de correo electrónico que coincide con la que se ha dado de alta en el Portal del Ciudadano (1)
- E) Que las copias de los documentos contenidos los sobres B y C aportados en formato digital reproducen fielmente el contenido de los documentos presentados en formato papel.
- F) Que el firmante de la propuesta dispone de poder suficiente para presentarla y para firmar el eventual Contrato.

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

Fdo.....

Fdo.

(1) *Requisito a cumplimentar previamente*

3.- **El licitador que resulte propuesto adjudicatario de cada lote**, deberá aportar, a requerimiento del Ayuntamiento y en los términos previstos en este Pliego (cláusula vigésima tercera apartado 6), la siguiente documentación, la cual deberá ser **enunciada numéricamente en hoja aparte**, especificando cada uno de los documentos y su contenido (fecha de otorgamiento de las escrituras, notario autorizante, número de protocolo, inscripción en los registros, fechas de los documentos, etc.) y que deberá estar debidamente encuadernada, grapada, etc., y redactada en español o traducida por Interprete Jurado:

A) Personalidad jurídica y capacidad de obrar: 1.- La capacidad de obrar de los empresarios personas jurídicas se acreditará **mediante la escritura o documentación de constitución y los estatutos en vigor o el acto fundacional**, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda, en su caso y según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Los empresarios de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio no precisarán presentar el informe sobre reciprocidad, en los términos previstos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector Público.

2.- El licitador que sea persona natural deberá aportar copia compulsada del **Documento Nacional de Identidad**.

B) Poder de representación o delegación de facultades bastanteadas: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de personas jurídicas o de otras personas naturales, deberán presentar **escritura pública de representación o delegación** de facultades para contratar, que deberá ser bastanteadas por la Dirección Jurídica Municipal. La copia de la escritura deberá ir acompañada de **declaración del representante de que la misma está en vigor**, así como de copia compulsada del **Documento Nacional de Identidad** del representante.

En el caso de que así se establezca en la legislación aplicable, las escrituras de apoderamiento deberán estar inscritas en el Registro Mercantil o Registro oficial correspondiente.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP modificado en criterios y rc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: G3MWX-YHA5F-SFYPE Fecha de emisión: 5 de marzo de 2018 a las 8:06:54 Página 13 de 23	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 20/02/2018 13:39



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6284108-G3MWX-YHA5F-SFYPE-080D5C610AC9214E49420D594DFC34E59E64625) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



El bastanteo del poder devengará el pago de la Tasa por expedición del documentos administrativos, de conformidad con lo señalado en la Ordenanza Fiscal nº 100.

C) Acreditación de la no concurrencia de prohibición de contratar: La prueba de que el empresario no está incurso en prohibición de contratar podrá realizarse mediante **testimonio judicial o certificación administrativa**, según los casos, y en su defecto mediante **declaración responsable del empresario o de su representante, formulada ante el Ayuntamiento de Oviedo, notario público u organismo profesional cualificado**, comprensiva de los siguientes extremos:

- a) Que la empresa y sus administradores no están incursos en prohibición alguna para contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Que la empresa está inscrita <si es persona jurídica o afiliada <si es persona natural en la Seguridad Social, que ha afiliado y dado de alta a sus trabajadores y que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- c) Que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto estatales como autonómicas como con el Ayuntamiento de Oviedo, y que está dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el correspondiente epígrafe.

En el caso de empresas de Estados miembros de la Unión Europea, la prueba de no estar incursos en prohibiciones de contratar podrá sustituirse por una **declaración responsable ante una autoridad judicial**, siempre que esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo.

D) Solvencia económica y financiera: La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse mediante el **volumen anual de negocios** correspondiente a los tres últimos ejercicios concluidos, debiendo justificar en el año de mayor volumen que éste es igual o superior a una vez y media del presupuesto máximo del correspondiente lote considerando las previsiones para 2018 y 2019, conforme al anexo PPT.

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera se efectuará mediante la aportación de las **cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil de los dos últimos ejercicios concluidos**, si el empresario está inscrito en él, y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil deberán acreditar su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el citado Registro.

E) Solvencia técnica/profesional: La solvencia técnica/profesional deberá ser acreditada mediante la presentación de **relación de los principales suministros de vestuario, calzado y otro material con destino a Servicios de Policía Local o de análogas características o condiciones**, realizados en los últimos **cinco años** que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los suministros se **acreditarán mediante certificados** de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente. **No será suficiente aportar la relación, contratos, acuerdos de adjudicación, facturas, etc. si no se adjuntan los certificados de buena ejecución.**

Será requisito necesario acreditar haber realizado un **mínimo de dos suministros** de las características señaladas en el plazo reseñado y por un importe que individual o conjuntamente, sea igual o superior al coste máximo del correspondiente lote para el año 2018 previsto en el PPT.

Deberán especificarse los datos referidos a cada suministro ejecutado (anualidad, duración, beneficiario y cuantificación económica).

F) Declaración responsable de que la empresa está al corriente en el cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o de haber adoptado las medidas alternativas pertinentes:

Las empresas deberán aportar declaración ajustada al siguiente modelo:

D/Dª....., en nombre y representación de, con CIF, con objeto de participar en la contratación de convocada por el Ayuntamiento de Oviedo, bajo su responsabilidad declara que la empresa a la que representa emplea a (*marcar lo que corresponda*)

- Menos de 50 trabajadores
- 50 o más trabajadores y que (*marcar lo que corresponda*)
- Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, según lo establecido en el artículo 42 del R.D Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Cumple las medidas alternativas previstas en el R.D. 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6284198-G3MWX-YHA5F-SFYPE-080D5C610AC9214E49420D584DFC34EF59E64625) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



En....., a dede 20.....

Fdo.....

G) Otros documentos: A efectos de la preferencia en la adjudicación según lo previsto en el apartado 7 de la cláusula vigésima tercera, deberá presentar los contratos de trabajo y los documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores con discapacidad.

4.- Los documentos a que se refiere el apartado 3 pueden presentarse en original o mediante copia de los mismos **autenticada por Notario o cotejada por la Sección de Contratación de este Ayuntamiento**, en cuyo caso deberá abonarse la Tasa por expedición de documentos administrativos conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 100.

De acuerdo con lo anterior, **no será suficiente a presentación de copias escaneadas de cualquiera de los documentos que conformen la oferta.**

5.- En el caso de que la empresa propuesta como adjudicataria esté inscrita en el **Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado** podrán sustituir la presentación de la documentación referida al apartado 3 por certificado emitido por tales Registros en vigor y siempre que incluyan la información requerida.

6.- En el caso de resultar propuesta como adjudicataria una empresa extranjera, además de la documentación reseñada en el apartado 3, deberá presentarse **declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles** de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

7.- En el supuesto de propuesta de adjudicación a favor de una **unión temporal de empresas**, las empresas integrantes de la misma deberán aportar la documentación reseñada en el apartado 3 referida a cada una de ellas y tendrán en cuenta que la constitución de la unión temporal en escritura pública deberá realizarse respetando el límite que supone el plazo previsto para la formalización del contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA- SOBRES "B".- 1.- El sobre "B" contendrá:

A) La proposición económica, que será única y deberá ajustar al siguiente modelo:

Don....., con domicilio en D.N.I..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de (nombre o razón social y D.N.I. o C.I.F.), solicita la admisión a la **licitación convocada por el Ayuntamiento de Oviedo para contratar el suministro de vestuario, calzado y otro material con destino a la Policía Local, años 2018/2019**, de conformidad con el anuncio publicado en el anuncio publicado en el DOUE y BOE, haciendo constar que la empresa:

a) Presenta oferta para los lotes números y propone los **precios unitarios que se reseñan en documento adjunto** conforme al modelo recogido en el PPT.

b) Propone los siguientes **plazos parciales de entrega:**

ARTICULO	PLAZO PARCIAL (EN DÍAS NATURALES)
Calzado y artículos confeccionados por tallas	
A confeccionar a medida	
Artículos a restituir (devolución por causas imputables al suministrador)	

c) Propone el **plazo de garantía de** meses.

d) Declara que la oferta ha sido elaborada teniendo en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos y protección del medio ambiente, así como todos los gastos derivados de la adjudicación y ejecución del contrato.

e) Acepta plenamente los Pliegos reguladores de la licitación, como licitador y como adjudicatario, si lo fuere.

f) Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Oviedo.

Ena.....de.....de

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP modificado en criterios y rc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: G3MWX-YHA5F-SFYPE Fecha de emisión: 5 de marzo de 2018 a las 8:06:54 Página 15 de 23	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 20/02/2018 13:39



Fdo.

B) La relación de los precios unitarios propuestos para cada lote al que se licite, ajustado al modelo del anexo II del PPT cuantificando el importe total por cada anualidad según nº de unidades requeridas y precios unitarios propuestos. Deberán incluirse en las propuestas todos los precios unitarios previstos en el PPT para el correspondiente lote.

C) En su caso, indicación de la disposición de local o establecimiento en Oviedo para la toma de medidas, pruebas, devoluciones o cambios.

Toda la documentación deberá presentarse en formato papel **y en formato PDF (copia en CD o en cualquier otro dispositivo de almacenamiento de datos).**

2.- Con excepción del adjudicatario de cada lote, el resto de los licitadores podrán retirar la documentación presentada una vez transcurrido el plazo de tres meses desde la formalización del contrato y siempre que no se haya interpuesto recurso contencioso-administrativo contra la misma.

Transcurrido un mes desde la fecha de finalización del plazo anterior el Ayuntamiento adoptará las medidas oportunas al respecto.

3.- Cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 140 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los licitadores podrán señalar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de otra forma) en el documento señalado como confidencial. En ningún caso procederá declarar confidencial la totalidad de la oferta de manera genérica.

VIGESIMA SEGUNDA.- OTROS DOCUMENTOS.- SOBRE "C".- 1.- Los licitadores deberán **depositar las muestras de** los bienes y artículos a suministrar, de acuerdo con lo señalado en la cláusula primera de este Pliego y dentro del plazo de presentación de ofertas y, en consecuencia, **deberán ser entregadas en paquetes cerrados y precintados** y ajustarse a todos y cada uno de los requisitos exigidos en el PPT en relación con el lote del que se licite

2.- En el sobre "C" de la oferta se incluirán los documentos que a continuación se reseñan, referidos a los aspectos a valorar dependientes de juicio de valor o no cuantificables automáticamente, debidamente encuadernados y grapados y redactados en español o, en su caso, traducidos por Intérprete Jurado:

- **Resguardo acreditativo del depósito de las muestras para cada lote** efectuado dentro del plazo de presentación de las ofertas.
- **Memoria descriptiva de las características de cada artículo y prenda incluido en cada lote** relativas a materiales, confección, acabados, funcionalidad, textura, color y diseño.
- **Documentación técnica sobre homologación o cumplimiento de la normativa vigente** exigida para cada artículo conforme al PPT.
- Folletos informativos y otros documentos que permitan una mejor comprensión de la oferta.

Toda la documentación deberá presentarse en formato papel **y en formato PDF (copia en CD o en cualquier otro dispositivo de almacenamiento de datos).**

2.- No se podrá incluir en el sobre "C" ningún dato que permita el conocimiento de la oferta económica propuesta ni de los aspectos a valorar no dependientes de juicio de valor o cuantificables automáticamente y que conforma la documentación a incluir en el sobre "B".

Las empresas que incumplan la exigencia anterior o que no presenten separadamente los sobres "B" y "C", verán desestimadas sus ofertas por la Mesa de Contratación.

3.- Cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 140 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los licitadores podrán señalar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de otra forma) en el documento señalado como confidencial. No procederá declarar confidencial la totalidad de la oferta de manera genérica.

VIGESIMA TERCERA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.- 1.- A las 10,00 horas del primer martes siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, se reunirá la Mesa de

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP modificado en criterios y rc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: G3MWX-YHA5F-SFYPE Fecha de emisión: 5 de marzo de 2018 a las 8:06:54 Página 16 de 23	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 20/02/2018 13:39



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6284198; G3MWX-YHA5F-SFYPE; 080D5C610AC9214E49420D584DFC34FE59E64625) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Contratación, por la que se procederá, en primer lugar, a calificar la declaración responsable incluida en los sobres "A" de las ofertas presentadas requerida en el apartado 1 de la cláusula decimonovena de este Pliego, comprobando si la misma cumple, formal y materialmente, con las normas legales y reglamentarias de aplicación.

Si el día fijado para el examen de los sobres "A" fuera inhábil, el mismo se trasladará al primer día hábil siguiente.

En el supuesto en que finalizado el plazo de presentación de ofertas, no se hayan recibido las remitidas por correo en tiempo y forma, la fecha y hora de la apertura serán puestas en público conocimiento a través del perfil de contratante del Ayuntamiento, en el apartado correspondiente al anuncio de la licitación.

2.- En caso de que calificadas las declaraciones presentadas no existan defectos a subsanar, la Mesa dará cuenta de ello en acto público, procediendo seguidamente a la apertura de los sobres "C" de las ofertas.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en las declaraciones, comunicará tal circunstancia a los licitadores que se encuentren en tal situación, otorgándoles un plazo máximo de tres días hábiles para la subsanación. Transcurrido el citado plazo la Mesa se volverá a reunir y declarará admitidas a las empresas que hayan subsanado los defectos y rechazará a las que no lo hayan hecho, procediendo seguidamente a la apertura de los sobres "C" de las ofertas de todas las empresas admitidas. El día y hora en que la Mesa haya de reunirse serán puestos en público conocimiento a través del perfil de contratante.

La apertura de los paquetes con las muestras se efectuará el mismo día que la de los sobres "C" o, en su caso, el día y en la forma que determine la Mesa de Contratación dando cuenta a través del perfil de contratante.

3.- Una vez realizada la apertura de los sobres "C" y de los paquetes con las muestras, la Mesa de Contratación solicitará los informes técnicos pertinentes sobre las propuestas presentadas a la vista de los criterios dependientes de juicio de valor o no cuantificables automáticamente.

La Mesa dará cuenta en acto público de la evaluación de las ofertas conforme a los precitados criterios, cuya fecha y hora de celebración serán puestas en conocimiento de los licitadores a través del perfil de contratante. En el mismo acto, se procederá a la apertura de los sobres "B", para cuya valoración conforme a los criterios cuantificables automáticamente la Mesa podrá solicitar los informes técnicos correspondientes.

Para la emisión de informes técnicos sobre las ofertas podrá crearse un **grupo de análisis específico** integrado por el Responsable de contrato, los responsables técnicos de la Policía Local y los representantes de las Organizaciones sindicales con representación en la Policía Local, debiendo ajustarse, en todo caso, a lo previsto en los Pliegos.

4.- Una vez valoradas las ofertas según los criterios fijados en este Pliego y determinada la económicamente más ventajosa, la Mesa de Contratación formulará la **propuesta de adjudicación de cada lote**.

Previamente a la formulación de su propuesta, la Mesa de Contratación podrá solicitar a las empresas aclaraciones sobre sus proposiciones, a emitir en el plazo que se señale al efecto.

5.- Determinadas las ofertas económicamente más ventajosas, según lotes, se requerirá a las empresas propuestas como adjudicataria para que, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar desde el día siguiente a aquél en que se reciba el requerimiento, presenten en las dependencias de la Sección de Contratación **la documentación señalada en el apartado 3 de la cláusula vigésima de este Pliego**, justificativa de que reúne las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración, así como **la justificativa estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer de local o establecimiento en Oviedo caso de haberlo ofertado, y de haber constituido la garantía definitiva** o, en su caso, de haber solicitado su retención sobre el precio en los términos señalados en la cláusula **vigésima quinta**, conforme a lo previsto en el artículo 151.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social, la empresa deberá aportar:

- a) **Certificado positivo de la Tesorería General de la Seguridad Social.**
- b) **Certificados positivos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y Tesorería Municipal.**
- c) **Declaración del empresario o de su representante de que la empresa está dada de alta en el Impuesto sobre**

Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente relacionado con el objeto del contrato y, en su caso, copia del justificante de abono de la liquidación correspondiente al último ejercicio. En el caso de tratarse de sujeto pasivo exento del citado Impuesto, deberá reseñarse tal circunstancia en la declaración, indicando la causa de la exención.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dado que el Ayuntamiento de Oviedo ha sido autorizado por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social para la obtención de información sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social por parte de las empresas adjudicatarias de los contratos municipales siempre que autoricen tal obtención, **se presumirá que la consulta u obtención de información es autorizada por el interesado salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o por ley especial aplicable se requiera consentimiento expreso. En ausencia de oposición, el Ayuntamiento recabará los documentos electrónicamente, incluidos los referidos al cumplimiento de obligaciones tributarias con el propio Ayuntamiento.**

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP modificado en criterios y rc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: G3MWX-YHA5F-SFYPE Fecha de emisión: 5 de marzo de 2018 a las 8:06:54 Página 17 de 23	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 20/02/2018 13:39



5.1.- Recibida la documentación a que se refiere la cláusula decimonovena, la Mesa de Contratación comprobará si la misma se ajusta a los requisitos establecidos en ella, teniendo en cuenta que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

En caso de presentar la citada documentación incompleta o con defectos, se dará al licitador un plazo máximo de tres días hábiles para su subsanación, transcurrido el cual sin proceder a la misma se entenderá que ha retirado materialmente la oferta y se recabará toda la documentación reseñada al siguiente licitador por orden de puntuación. En este supuesto no será de aplicación la prohibición de contratar a la que se refiere el apartado 2.d) del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que sí lo será, previo procedimiento al efecto, en el caso de que, presentada la documentación en plazo, se aprecie la posibilidad de existencia de falsedad.

5.2.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en lo referente a la documentación a aportar conforme a lo dispuesto en el artículo 151.2 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de la garantía definitiva), se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, pasando a recabar toda la documentación al siguiente licitador, según el orden de clasificación de las ofertas.

6.- Excepcionalmente, para el caso de que el buen fin del procedimiento así lo exija, antes de proceder a la apertura de los sobres "B" que contienen la proposición económica y, por tanto, antes de la adopción de la propuesta de adjudicación, se podrá requerir a todos los licitadores admitidos para que, en el plazo que a tal efecto se determine, aporten la documentación reseñada en el apartado 3 de la cláusula vigésima.

En caso de que las circunstancias excepcionales así lo aconsejen, podrá acordarse lo señalado en el párrafo anterior con posterioridad a la apertura de los sobres "B".

En caso de apreciarse defectos u omisiones subsanables en la documentación, se otorgará el plazo de subsanación que se estime conveniente. Las empresas que no cumplimenten correctamente el trámite señalado, serán excluidas del procedimiento.

7.- Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento, siempre que tales proposiciones iguallen en sus términos a la más ventajosas según los criterios de valoración señalados en este Pliego. En caso de empate entre varias empresas, tendrá preferencia aquella empresa que, habiendo acreditado tener relación laboral con personal con discapacidad en un porcentaje superior al dos por ciento, disponga del mayor porcentaje a trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A tales efectos, los licitadores deberán acreditar la reseñada circunstancia mediante los contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social, en los términos previstos en la cláusula decimonovena apartado 2.F.

En todo caso, la **adjudicación** deberá recaer en el plazo previsto en el artículo 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y será notificada a los licitadores y publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oviedo, situado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://www.contrataciondeestado.es>), así como en la web municipal (www.oviedo.es).

8.- No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

9.- La adjudicación será notificada a los licitadores mediante "telefax" u otro medio informático o telemático que permita dejar constancia de su recepción por el destinatario y se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oviedo, en los términos del artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. En todo caso, la notificación por correo electrónico sólo podrá efectuarse una vez implantadas las soluciones tecnológicas que permita la notificación con las garantías legalmente exigidas.

Tanto en la notificación como en el perfil de contratante se indicará el plazo dentro del que deberá formalizarse el contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 151.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

10.- El órgano de contratación (Junta de Gobierno) podrá **renunciar** a celebrar el contrato antes de la adjudicación, por razones de interés público debidamente justificadas.

Asimismo, podrá **desistir** del procedimiento de adjudicación cuando aprecie la existencia de infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En los casos anteriores, procederá compensar a los licitadores por los gastos en que hubieren incurrido, debidamente acreditados, hasta un máximo de 3.000 €.

VIGESIMA CUARTA.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION.- Las proposiciones admitidas en relación con cada uno de los lotes incluidos en la licitación serán valoradas conforme a los criterios que se determinan a continuación por orden decreciente de importancia y según la ponderación que se indica:



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: G3MWX-YHA5F-SFYPE 080D5C610AC9214E49420D594DFC34EF59E4625) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



APARTADO A (CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMATICAMENTE. (HASTA 75 PUNTOS).

Apartado A.1.- Oferta económica: Hasta 55 puntos.

La valoración de las ofertas se realizará por aplicación de la fórmula que se reseña a continuación, considerando como precio ofertado a valorar el resultado de la suma de los precios totales para las dos anualidades (2018 y 2019) propuestos, a su vez resultantes de multiplicar los precios unitarios ofertados por el número de unidades previsto en el anexo II del PPT para cada una de dichas anualidades:

$$Pt = [(T \text{ max} - Of) / (T \text{ max} - T \text{ min})] \times P \text{ max}$$

Siendo:

Pt: puntuación

T max: Tipo máximo de licitación

Of: Oferta a valorar

T min: Mejor oferta económica

P max: Puntuación máxima (55)

Para la valoración de las ofertas será imprescindible que en ellas se hayan incluido todos los precios unitarios, esté o no previsto un número de unidades a suministrar.

Apartado A.2.- Disposición de local o establecimiento en Oviedo para la toma de medidas, pruebas y devoluciones o cambios.- 5 puntos.

Se otorgará la puntuación a los licitadores que dispongan de local en el municipio de Oviedo y cero puntos al resto.

Apartado A.3.- Mejora en el plazo de garantía mínimo (12 meses).- Hasta 10 puntos.

Se otorgarán 0,25 puntos por cada mes de garantía en que se incremente el plazo mínimo, hasta el máximo de diez puntos.

Apartado A.4.- Mejoras sobre los plazos parciales de entrega máximos.- Hasta 5 puntos.

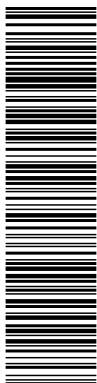
Se otorgará un punto por cada siete días naturales de reducción, despreciándose las fracciones de días. Su cálculo será el resultado de dividir entre siete la suma de todos los días de mejora sobre los plazos unitarios máximos.

APARTADO B (CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMATICAMENTE: HASTA 25 PUNTOS).

B.1.1. MEJORA EN LOS MATERIALES (se otorgará la máxima puntuación a los niveles más altos y proporcionalmente al resto)	Resistencia a la abrasión.	Hasta 5 puntos	LOTES I-II-III-IV-V VI-VII-VIII-X-XI-XII-XIII-XIV-XIX-XX
	Absorción.	Hasta 4 puntos	LOTES I-II-III-IV-V VI-VII-XI-XII-XIV XV-XVI-XVII
	Impermeabilidad.	Hasta 4 puntos	LOTES I-II-IV-VI-VII XI-XII-XIV-XVII
	Transpirabilidad.	Hasta 4 puntos	LOTES I-II-III-IV-V VI-VII-XI-XII-XIV XV-XVI-XVII
	Ligereza.	Hasta 2 puntos	TODOS LOS LOTES
B.1.2. MEJORA EN LA CONFECCIÓN, ACABADOS Y FUNCIONALIDAD	Emblemas y distintivos bordados.	Hasta 1 punto	LOTES II-III-VI-VII-XI-XII-XV-XVI-XVII
	Remates y ajuste.	Hasta 1 punto	TODOS LOS LOTES
B.1.3. MEJORA EN EL DISEÑO	Cierres de seguridad.	Hasta 2 puntos	LOTES I-II-IV-VI-VII-VIII-X-XI-XII-XIV-XVI-XX
	Comodidad, ergonomía y flexibilidad	Hasta 2 puntos	TODOS LOS LOTES

Para la puntuación de las ofertas será requisito indispensable que se acredite por los licitadores las mejoras sobre las condiciones mínimas señaladas en el PPT y que las muestras se ajusten a lo exigido en dicho Pliego en todos sus aspectos.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP modificado en criterios y rc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: G3MWX-YHA5F-SFYPE Fecha de emisión: 5 de marzo de 2018 a las 8:06:54 Página 19 de 23	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 20/02/2018 13:39



VIGESIMA QUINTA.- GARANTÍA DEFINITIVA.- 1.- El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa en cada lote deberá constituir en la Tesorería Municipal, a disposición del Ayuntamiento de Oviedo, la garantía definitiva por importe equivalente al **5% de la adjudicación (años 2018 y 2019) por lote, IVA excluido.**

La garantía podrá presentarse en alguna de las siguientes formas:

a) Mediante retención en el precio, para la que la empresa deberá solicitar por escrito que la constitución se realice de este modo. Dicha petición habrá de formularse dentro del plazo previsto legalmente para la constitución de la garantía definitiva. En este supuesto, la retención se practicará en el pago correspondiente a la primera factura emitida por el adjudicatario, deduciéndose del importe líquido a pagar, la cantidad total a la que corresponde la garantía. En el caso, de que el importe líquido a pagar sea inferior a la garantía, se retendrá la totalidad del importe líquido de la primera factura, reteniéndose el resto de la garantía en la siguiente o siguientes factura hasta completar el importe a constituir en concepto de garantía.

La factura sobre la que se practique la retención en concepto de garantía, deberá contener la siguiente referencia:
- **RETENCIÓN** (Garantía definitiva. Expte.: "Número de expediente". "Denominación del contrato".): *Importe de la garantía*

A este respecto, el responsable del contrato, antes de conformar la factura, deberá verificar que el importe que figura en la misma en concepto de retención se corresponde con la garantía fijada en el contrato.

b) En efectivo o en valores de Deuda Pública.

c) Mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca, autorizadas para operar en España.

d) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

Con excepción del supuesto de retención sobre el precio, las garantías a constituir se ajustarán a los modelos establecidos en los anexos del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y a lo dispuesto en los artículos 96 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

No podrá acreditarse la constitución de la garantía definitiva mediante medios electrónicos.

En el caso de que un mismo licitador resulte propuesto como adjudicatario de varios lotes, podrá constituirse la garantía definitiva de manera conjunta siempre que se acredite que se refiere a todos los lotes.

2.- El justificante del depósito de la garantía definitiva en la Tesorería Municipal deberá ser entregado en la Sección de Contratación conjuntamente con el resto de la documentación requerida, en los términos de la cláusula vigésima segunda.

3.- En caso de incumplimiento del requisito de la garantía definitiva no procederá la adjudicación de los contratos.

4.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido el contrato satisfactoriamente o, en su caso, se haya declarado la resolución del contrato sin culpa del contratista.

La devolución o cancelación se ajustará a lo previsto en el artículo 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de garantías constituidas mediante retención, el acuerdo de devolución llevará aparejada la del importe retenido por tal concepto.

5.- En caso de modificación del contrato que afecte al precio procederá el reajuste de la garantía definitiva para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado. Dicho reajuste deberá efectuarse en el plazo de **quince días naturales** contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación.

VIGESIMA SEXTA.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- 1.- El contrato quedará perfeccionado con su formalización.

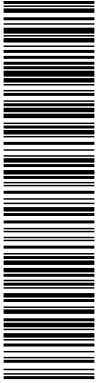
2.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo previsto en el artículo 156, apartado 3, del Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público, siendo título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública **dentro del plazo señalado**, cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La formalización del contrato se publicará en los términos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Siendo el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá tener lugar antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

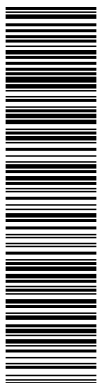
3.- No podrá iniciarse el contrato sin su previa formalización.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP modificado en criterios y rc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: G3MWX-YHA5F-SFYPE Fecha de emisión: 5 de marzo de 2018 a las 8:06:54 Página 20 de 23	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 20/02/2018 13:39



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6284198; G3MWX-YHA5F-SFYPE; 080D5C610AC0214E; 0420D584DFC34EF59E64625) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP modificado en criterios y rc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: G3MWX-YHA5F-SFYPE Fecha de emisión: 5 de marzo de 2018 a las 8:06:54 Página 21 de 23	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 20/02/2018 13:39



EXPTE : CS2017/51

**OBJETO: SUMINISTRO DE VESTUARIO, CALZADO Y OTRO MATERIAL PARA LA POLICIA LOCAL AÑOS 2018/2019.-
Contratación por lotes**

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (plazo inicial + modificaciones, IVA excluido): 790.465,23 €

PRECIO MAXIMO: Año 2018: 358.668 €; Año 2019: 359.936,75 €, IVA excluido. Propuesta de precios unitarios por lote

PLAZO : Ejercicios 2018 y 2019

ORGANO DE CONTRATACIÓN: JUNTA DE GOBIERNO

INFORME JURIDICO AL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1.- TIPO DE CONTRATO

Administrativo (Art. 19 TRLCSP)

Suministro (Art. 9 TRLCSP)

2.- TRÁMITE DE LA LICITACION

Ordinario (Art. 109 ss. -TRLCSP.)

3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

Abierto (Art. 138 ss. TRLCSP)

4.- FORMA DE ADJUDICACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS ABIERTO Y RESTRINGIDO

Varios criterios (Art. 150.2 TRLCSP)

5.- PUBLICIDAD (Art. 142 TRLCSP)

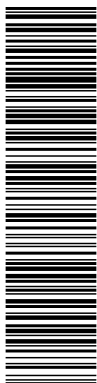
DOUE
BOE
Perfil del Contratante

6.- INFORMES PRECEPTIVOS

Asesoría Jurídica Municipal
Intervención General

Nota: Redacción a partir de observaciones de la Intervención General en informe de 28/12/2017, con modificación de criterio seguido en anteriores licitaciones tramitadas como acuerdo marco.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6284198; G3MWX-YHA5F-SFYPE; 080D5C610AC9214E49420D584DFC34EF59E64625) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



ANEXO I

MODELO DE ACTA DE RECEPCION O CONFORMIDAD A LA ENTREGA DE BIENES O ARTICULOS DESTINADOS A LA POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO INCLUIDOS EN EL LOTE Nº..... EXPTE CS2017/51 AÑO

En Oviedo, a de.....de..... se reúne D. Técnico Municipal Responsable del contrato de referencia y D..... D.N.I..... en representación de la empresa adjudicataria del contrato de suministro del precitado lote, según acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha..... .

Realizada por el adjudicatario la entrega de los bienes/artículos que a continuación se relacionan y comprobado por el Responsable del contrato que los mismos reúnen los requisitos y prescripciones técnicas exigidos en Pliego de Prescripciones Técnicas y en la oferta de la empresa, se procede a la formalización de la recepción de dichos bienes/artículos, empezando a contar desde esta fecha el plazo de garantía de meses.

RELACION

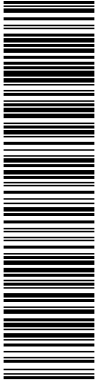
LOTE Nº	CODIGO	MODELO	PRECIO UNITARIO (iva incluido)	Nº DE BIENES	TOTAL

Y para que conste, los comparecientes firman a continuación la presente Acta.

Por la empresa

Por el Ayuntamiento

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP modificado en criterios y rc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: G3MWX-YHA5F-SFYPE Fecha de emisión: 5 de marzo de 2018 a las 8:06:54 Página 23 de 23	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 20/02/2018 13:39



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6284198; G3MWX-YHA5F-SFYPE; 080D5C610AC0214E; 0470D584DFC34EF59E64625) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



ANEXO II

JUSTIFICANTE DE ENTREGA DE MUESTRAS

D..... en nombre del Servicio de la Policía Local manifiesta que, en el día de la fecha, se ha hecho entrega en estas dependencias de caja/cajas **cerradas e identificadas en el exterior con la siguiente leyenda** "Muestra correspondiente al lote número del suministro de vestuario, calzado y otros materiales con destino a la Policía Local", por parte de la empresa

En Oviedo, a de de

Fdo:

Sello de la dependencia