

**FORMALIZACIÓN EN DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y LA ENTIDAD MERCANTIL "EL CORTE INGLES, S.A.", DE SUMINISTRO DE CAMELOS, SERPENTINAS Y CONFETIS PARA LA CABALGATA DE REYES DEL AÑO 2018 (EXPTE 44/2017).**

En la Casa Consistorial de Huelva, a veintiuno de diciembre de dos mil diecisiete.

Ante mí, Felipe Albea Carlini, Secretario General de este Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

**REUNIDOS**

**De una parte, De una parte, D<sup>a</sup>. María Villadeamigo Segovia**, Teniente de Alcalde, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, mediante Decreto de fecha 17 de enero de 2017, la cual interviene en nombre y representación de éste, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21-1-b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Y de otra parte, D. Antonio Alberto Plaza Sánchez**, mayor de edad, vecino de Sevilla, con domicilio a efecto de notificaciones en Camino de las Erillas, s/n, 41920 San Juan de Aznalfarache, Sevilla, con D.N.I. núm. 52.541.418-B, el cual obra en nombre y representación de "El Corte Inglés, S.A." según poder otorgado en fecha el 3 de abril de 2009, ante el Notario del Ilustre Colegio de Madrid, D. Francisco Javier Pérez de Camino Palacios, con el número 804 de su protocolo. Asegura el compareciente la plena vigencia de su representación y facultades.

Ambas partes comparecientes se reconocen mutuamente plena capacidad legal para otorgar el presente documento administrativo de formalización de contrato de suministro de caramelos, serpentinas y confetis para la cabalgata de Reyes del año 2018.

**ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

**Primero:** El expediente de contratación del suministro de caramelos, serpentinas y confetis para la cabalgata de Reyes del año 2018, con los correspondientes pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, así como la apertura de los trámites de adjudicación por tramitación ordinaria y procedimiento abierto mediante varios criterios de adjudicación, fueron aprobados por Decreto de fecha de 18 de octubre de 2017, con un presupuesto máximo de licitación de treinta y ocho mil cuatrocientos ochenta y dos euros (38.482,00 €) e I.V.A por importe de cuatro mil quinientos cincuenta y un euros con diez céntimos (4.551,10€), sumando un total de cuarenta y tres mil treinta y tres euros con diez céntimos (43.033,10€).

**Segundo:** El pliego de prescripciones técnicas que ha de regir el contrato fue redactado por el Ingeniero Técnico Municipal, D. Ángel Lema Álvarez, en fecha 27 de julio de 2017. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado.

**Tercero:** Figuran en el expediente los preceptivos informes de la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación, de fecha 16 de octubre de 2017 conformado por el Secretario General y de la Técnico de Administración General del Departamento de Intervención, de fecha 16 de octubre de 2017, conformado por el Interventor.

**Cuarto:** En fecha 10 de noviembre de 2017 fue publicado en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, anuncio convocando la licitación para adjudicar el contrato y según Diligencia emitida por la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación, dentro del plazo otorgado, consta la presentación de una única proposición correspondiente a la empresa El Corte Inglés, S.A.

**Quinto:** Por Decreto de la Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda, D<sup>a</sup>. María Villadeamigo Segovia, de fecha 20 de diciembre de 2017, se adjudica el referido contrato en favor de la entidad El Corte Inglés, S.A., con C.I.F. A-28017895 y domicilio social en camino de la Erilla, s/n, San Juan de Aznalfarache (Sevilla), de conformidad con los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la licitación y los compromisos realizados por el licitador, en la cantidad de treinta y siete mil trescientos sesenta euros (37.360,00€) y cuatro mil cuatrocientos nueve euros con veinte céntimos (4.409,20€) en concepto de I.V.A, sumando un total de cuarenta y un mil setecientos sesenta y nueve euros con veinte céntimos (41.769,20€).

**Sexto:** De acuerdo con la legislación vigente se procede a la formalización, en documento administrativo, del contrato de conformidad con las siguientes

## CLAUSULAS

### PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

La entidad "El Corte Inglés, S.A.", se compromete a la realización suministro de caramelos, serpentinas y confetis para la cabalgata de Reyes del año 2018, conforme al pliego de prescripciones técnicas redactado por el Ingeniero Técnico municipal, D. Ángel Lema Álvarez, en fecha 27 de julio de 2017, al pliego de cláusulas administrativas particulares, de fecha 18 de octubre de 2017 y a las determinaciones y mejoras recogidas en la proposición presentada a la licitación y admitida por el Excmo. Ayuntamiento, manifestando expresamente su conformidad con ambos pliegos.

### SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.

El precio que abonará el Excmo. Ayuntamiento por la realización del suministro será de treinta y siete mil trescientos sesenta euros (37.360,00€) y cuatro mil cuatrocientos nueve euros con veinte céntimos (4.409,20€) en concepto de I.V.A, sumando un total de cuarenta y un mil setecientos sesenta y nueve euros con veinte céntimos (41.769,20€).

### **TERCERA.- FORMA DE PAGO.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 216 del TRLCSP, la presentación de la factura, deberá realizarse dentro de los 30 días siguientes a la entrega efectiva de las mercancías o prestación del suministro. Para garantizar su correcta tramitación de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de factura electrónica y de creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público, la presentación de la factura deberá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Huelva mediante aportación del documento físico indicando, en este caso Ayuntamiento de Huelva, Servicios de Almacén Municipal o bien mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, siendo obligatoria su presentación telemática para aquellas facturas de importe igual o superior a 5000€, con las excepciones previstas legalmente.

El pago de la factura se hará dentro del plazo de 30 días a contar desde la aprobación de la misma, todo ello de conformidad con el artículo 216 del TRLCSP. Asimismo se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, y el órgano de contratación la Teniente Alcalde de Economía y Hacienda.

### **CUARTA.- INICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de entrega de la totalidad del suministro, será el día 2 de Enero de 2018, en los Almacenes Municipales, siendo por cuenta del adjudicatario los costes de transporte y descarga del suministro contratado. De la referida entrega se firmará, en caso de conformidad, acta acreditativa del cumplimiento de dicha obligación por el Técnico municipal responsable y por el contratista o su representante.

### **QUINTA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

De acuerdo con el artículo 52 del TRLCSP, el responsable del contrato será D. Ángel Lema Álvarez, Técnico Municipal, o quien el órgano de contratación designe, a quien corresponderá la dirección de los trabajos, la comprobación y vigilancia de la correcta entrega del suministro.

### **SEXTA.- GARANTÍA.**

Para responder del cumplimiento del contrato ha sido constituida por el adjudicatario con fecha 18 de diciembre de 2017 la correspondiente garantía definitiva por importe de mil ochocientos ochenta euros (1.880,00 €).

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP, R-D.leg., 3/2011, de 14 de noviembre.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 TRLCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el

nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

#### **SÉPTIMA.- INCUMPLIMIENTO.**

Las penalidades administrativas por mora respecto al plazo de entrega del suministro o al concedido en el acta de recepción para la subsanación de defectos, son las establecidas en la cláusula 21ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### **OCTAVA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

El presente contrato se regirá por los Pliegos, el Real Decreto Legislativo, 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa que resulte de aplicación.

Para la debida constancia de todo lo convenido y en prueba de conformidad, se firma este documento de formalización de contrato de suministro, en tres ejemplares y a un sólo efecto, en el lugar y fecha al principio indicado, uniendo el pliego de cláusulas administrativas particulares a este documento de formalización como Anexo, y firmándose el pliego de prescripciones técnicas.

De lo consignado en este documento, yo, el Secretario General, doy fe.

(POR PODER)  
EL CORTE INGLES, S.A.

LA TENIENTE DE ALCALDE DE  
ECONOMIA Y HACIENDA  
(DECRETO DE FECHA 19-06-2015)

Alberto Plaza Sánchez

María Villadeamigo Segovia.

EL SECRETARIO GENERAL,

Felipe Albea Carlini.

## ANEXO

**EXPEDIENTE Nº29/2016**

**Ref.- bgpdl.**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SUMINISTRO DE CAMELOS, SERPENTINAS Y CONFETIS PARA LA CABALGATA DE REYES DEL AÑO 2017.**

### I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

#### **1ª.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

El objeto del contrato es el suministro de caramelos, serpentinas y confetis para la cabalgata de Reyes del año 2017, en la forma y condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por el Ingeniero Técnico Municipal, D. Ángel Lema Álvarez, con un presupuesto máximo de 36.452,00 euros e I.V.A por importe de 4.296,62 euros, sumando un total de 40.748,62 euros y el siguiente desglose:

Artículo	Cantidad	€/ud.	IVA	Importe IVA	Total S/IVA	Total c/IVA
Kg. Caramelos surtidos, según memoria descriptiva	14.200	2,15€	10	3.053,00€	30.530,00€	33.583,00€
Saco 10 KG. Confeti multicolor, según memoria descriptiva.	84	35,77€	21	630,98€	3.004,68€	3.635,66€
Caja de 2.000 rollos serpentina multicolor, según memoria descriptiva	84	34,73€	21	612,64€	2.917,32€	3.529,69€
<b>Totales:</b>				<b>4.296,62€</b>	<b>36.452,00€</b>	<b>40.748,62€</b>

El contrato definido tiene la calificación de contrato de suministro tal y como establece el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, R-D Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, siendo considerado un contrato administrativo al ser el poder adjudicador la Administración Local, todo ello de conformidad con lo prevenido en el art. 3.3 a) y 19.1.a) del mismo texto legal.

El código correspondiente de la nomenclatura CPV según el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) número 2195/2002, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) es: Código C.P.V.: 15842310-8

El presente contrato, se rige por lo establecido en este pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación Real Decreto Legislativo, 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley

30/2007 y por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las condiciones técnicas a que ha de ajustarse el contratista para la realización del suministro figuran en el pliego de prescripciones técnicas señalado anteriormente, que obra en el expediente formando parte del mismo. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del presente pliego de cláusulas administrativas. Asimismo deberá atender el contratista las órdenes dadas por el responsable del contrato para la concreción de los extremos técnicos a que haya de ajustarse en la ejecución de aquél.

### **2ª.- NECESIDADES A SATISFACER.**

A los efectos exigidos en el artículo 22 TRLCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se especifican y justifican en oficio remitido por el Ingeniero Técnico Municipal, D. Ángel Lema Álvarez, de fecha 10 de Junio de 2016, en el que se indica que, con motivo de la celebración el día 5 de enero del próximo año, de la festividad de los Reyes Magos y siguiendo con la tradición, este Ayuntamiento necesita contratar el suministro de los caramelos, confetis y serpentinas que de manera tradicional distribuyen los Reyes Magos.

### **3ª.- PERFIL DEL CONTRATANTE.**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.huelva.es](http://www.huelva.es).

### **4ª.- PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

**4.1.-**El precio de licitación del suministro asciende a la cantidad de 36.452,00 euros e I.V.A por importe de 4.296,62 euros, sumando un total de 40.748,62 euros.

El valor estimado del contrato de conformidad con el art. 88 del TRLCSP del asciende a la cantidad de 36.452,00 euros, I.V.A. excluido.

**4.2.-**Las ofertas que se presenten superando el precio de licitación serán automáticamente desechadas.

**4.3.-** El Pleno del Excmo. Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 29 de junio de 2016 ha adoptado el compromiso de consignar en el Presupuestos del año 2017 la cantidad de 40.748,62 euros para hacer frente al gasto que origina el presente contrato para el Ayuntamiento, tramitándose el presente expediente al amparo del artículo 110.2 TRLCSP.

La autorización y disposición de los gastos derivados de esta contratación, está subordinada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

**4.4.-**Este contrato no está sujeto a revisión de precios.

## II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### **5ª. CONDICIONES DE LOS LICITADORES.**

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que sea exigible por el TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos en el presente pliego.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán aportar la documentación establecida en el artículo 55 del TRLCSP.

### **6ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACION.**

La adjudicación del contrato de suministro se realizará mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto, mediante varios criterios de adjudicación. Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán en orden decreciente todo ello de conformidad con el artículo 151 del TRLCSP:

**1.- Hasta 60 puntos:** baja ofertada. La asignación de puntos por este concepto se resolverá por aplicación de la siguiente expresión matemática:

$$V_i = V_{\max} * \left[ 1 - \left[ \frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - B_{\min}} \right]^2 \right]$$

$V_i$  = valoración oferta i.

$V_{\max}$  = valoración máxima.

$B_i$  = baja en tanto por ciento oferta i.

$B_{\max}$  = Baja máxima en tanto por ciento.

$B_{\min}$  = Baja mínima en tanto por ciento.

**2.- Hasta 15 puntos:** características de los caramelos.

Se valorará teniendo en cuenta la composición de los caramelos, la variedad de sabores, la idoneidad de los sabores incluidos en la oferta, acreditado todo ello mediante muestras y memoria justificativa.

En razón de lo expuesto, se asignará la puntuación máxima a la oferta más favorable y aplicando criterios proporcionales a los restantes proponentes.

**3.- Hasta 10 puntos.** Tamaño del caramelo ofertado.

Se valorará en función de la información que el licitador facilite, mediante memoria justificativa o mediante un examen de las muestras que aporte, teniendo en cuenta el tamaño, a efectos de evaluar los daños que se pudieran ocasionar, en el momento de ser distribuidos en la Cabalgata, sopesando la relación peso / caramelo, con caramelos / por kilo.

En razón de lo expuesto, se asignará la puntuación máxima a la oferta más favorable y aplicando criterios proporcionales a los restantes proponentes.

**4.- Hasta 5 puntos.** Presentación de los caramelos.

Se valorará en función de la justificación que el licitador realice, mediante memoria justificativa y examen de las muestras que aporte.

Se tendrá en cuenta, la forma de presentación del caramelo, el formato empleado para el envoltorio de los caramelos: formato paquete con sólo lazo, formato envoltorio con doble lazo y la posible personalización del caramelo, mediante serigrafiado del envoltorio.

En razón de lo expuesto, se asignará la puntuación máxima a la oferta más favorable y aplicando criterios proporcionales a los restantes proponentes.

**5.- Hasta 5 puntos** Características del confeti.

Se valorará en función de la justificación que el licitador realice, mediante memoria justificativa y examen de las muestras que aporte.

Se tendrá en cuenta: la variedad de colores, la limpieza del confeti, el grado de apelmazamiento de los discos (aventado).

En razón de lo expuesto, se asignará la puntuación máxima a la oferta más favorable y aplicando criterios proporcionales a los restantes proponentes.

**6.- Hasta 5 puntos** Características de las serpentinas.

Se valorará en función de la justificación que el licitador realice, mediante memoria justificativa y examen de las muestras que aporte.

Se tendrá en cuenta: la variedad de colores, la longitud de los rollos y la presentación (paquetes de 5/10/20 rollitos de serpentina).

En razón de lo expuesto, se asignará la puntuación máxima a la oferta más favorable y aplicando criterios proporcionales a los restantes proponentes.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.



## **7ª.- GASTOS DE LA LICITACIÓN.**

El importe de los gastos de publicidad de licitación del contrato a que se refiere el artículo 159 del TRLCSP, tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, deberán ser sufragados por el adjudicatario, fijándose el máximo en 2.500 euros.

El adjudicatario deberá presentar carta de pago del importe a que ascienda la publicidad.

## **8ª.-NORMAS GENERALES DE LA PROPOSICION.**

8.1.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

8.2.- La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente pliego, sin salvedad alguna.

8.3.- La Mesa de Contratación podrá rechazar aquellas proposiciones que no se ajusten al modelo aprobado, así como las que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerarla cierta y no sean subsanables.

**Asimismo, no son subsanables los defectos de que pudieran adolecer los documentos que han de contenerse en el sobre uno y dos siendo motivo de rechazo de la proposición la inclusión en el sobre "UNO" de criterios que deban incluirse en el sobre "DOS".**

8.4.- La documentación exigida se presentará en castellano o traducida de forma oficial al castellano. La documentación deberá ser original o mediante copias autenticadas conforme a la legislación en vigor.

## **9ª.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

### **9.1 PLAZO.**

De conformidad con lo previsto en el art. 142 y 159.3 del TRLCSP las proposiciones para optar a la adjudicación del contrato se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, durante el plazo de los 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva. Dicho anuncio también tendrá publicidad en el Perfil de Contratante, al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web; [www.huelva.es](http://www.huelva.es).

### **9.2 LUGAR.**

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en horas de 9 a 13,30 de lunes a viernes y de 9 a 13,00 los sábados (horario apertura Registro), sito en Plaza de la Constitución, s/n, planta baja, CP 21001, de la ciudad de Huelva.

### **9.3 FORMA.**

La proposición para optar a la adjudicación del contrato será entregada en mano o remitidas por correo. En este último caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (959210296) o telegrama, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición. La justificación del envío por correo y el anuncio de remisión de la oferta, serán anunciadas por telegrama o fax al órgano de contratación antes de la finalización del último día natural y hora del plazo de presentación de proposiciones. Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La documentación exigida para tomar parte en la licitación incluirá:

1º) **Declaración responsable** del licitador en la que se haga constar que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar o en su caso declaración responsable de constituirse en UTE conforme a los modelos que al final del presente pliego se inserta.

2º) **DOS sobres cerrados**, los cuales podrán ser lacrados y precintados, y serán identificados en su exterior, con expresión de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "UNO": Criterios subjetivos no valorables en cifras y porcentajes.
- Sobre "DOS": Criterios objetivos valorables en cifras y porcentajes.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

#### **SOBRE "UNO" DE CRITERIOS SUBJETIVOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.**

Contendrá los siguientes documentos:

- Muestras de los caramelos ofertados.
- Memoria comprensiva de las características técnicas debidamente firmada por el proponente, que deberá incluir la composición de los caramelos, la variedad de sabores e idoneidad de los sabores incluidos en la oferta.
- Memoria comprensiva de la presentación de los caramelos debidamente firmada por el proponente, que deberá argumentar la forma de presentación del caramelo, formato paquete con sólo lazo o formato envoltorio con doble lazo y la posibilidad de personalización del caramelo mediante el serigrafiado del envoltorio.
- Memoria comprensiva del tamaño del caramelo ofertado, debidamente firmada por el proponente en la que deberá constar el tamaño de los caramelos, la relación peso / caramelo y caramelos / por kilo.

- Memoria comprensiva de las características de los confetis debidamente firmada por el proponente y muestra de los mismos, que deberá incluir la variedad de colores, la limpieza del confeti, el grado de apelmazamiento de los discos (aventado).

- Memoria comprensiva de las características de las serpentinas debidamente firmada por el proponente y muestra de las mismas, que deberá incluir la variedad de colores, la longitud de los rollos y la presentación (paquetes de 5/10/20 rollitos) de serpentina.

### **SOBRE "DOS" DE CRITERIOS OBJETIVOS VALORABLES EN CIFRAS Y PORCENTAJES.**

Contendrá los siguientes documentos:

Propuesta económica redactada conforme al modelo de proposición que al final de este pliego de condiciones se inserta, presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas contenidas en los pliegos sin salvedad alguna.

### **10ª.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

**10.1** La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se realizará por la Mesa de Contratación, constituida con carácter permanente por acuerdo de Pleno de fecha 2 de julio de 2015, ajustándose en su funcionamiento a lo establecido en los artículos 21 y 22 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo.

### **10.2.- APERTURA DEL SOBRE "UNO" DE CRITERIOS SUBJETIVOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.**

La Mesa de Contratación se reunirá una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellos que hayan sido remitidos por correo, para la apertura del SOBRE "UNO" y previa comprobación de la existencia de la declaración responsable de los licitadores en la que se haga constar que cumplen con las condiciones establecidas legalmente para contratar procede a la apertura de los Sobres "UNO" que tendrá lugar, en acto público, en la Casa Consistorial, con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de proposiciones.

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Una vez realizada la apertura de los sobres "UNO" serán remitidos a los Técnicos para su valoración.

### **10.3.- APERTURA DEL SOBRE "DOS" DE CRITERIOS OBJETIVOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.**

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer, en acto público, la ponderación asignada a los criterios dependiente de un juicio de valor (SOBRE UNO) y, se procederá a la apertura del SOBRE "DOS".

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Una vez realizada la apertura de los sobres "DOS" serán remitidos a los técnicos para su valoración.

Recibido el informe de valoración del sobre "DOS", reunida de nuevo la Mesa de Contratación, realizará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

### **11ª. - ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.3 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Antes de la adjudicación el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de proposiciones, documentación justificativa de:

#### **1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario:**

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

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

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

1.4.- Cuando se trata de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

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

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

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

## **2.- Documentos que acreditan la representación. Bastanteo de poderes.**

Quienes actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder bastanteado al efecto por Letrado del Departamento de Contratación de este Excmo. Ayuntamiento. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando legalmente sea exigible. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

**3. La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional** del empresario deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por los medios siguientes:

### **- Solvencia económica y financiera:**

La solvencia económica financiera se acreditará, de conformidad con lo previsto en el art. 75 del TR de la Ley de Contratos del Sector Público mediante:

Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato.

*"El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en e el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil."*

### **- Solvencia Técnica y profesional:**

La solvencia Técnica y profesional se acreditará, de conformidad con lo previsto en el art. 77 del TR de la Ley de Contratos del Sector Público mediante:

Relación de los suministros o trabajos efectuados en el curso de los cinco (5) últimos años, en ambos casos correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, debiendo ser el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% del valor estimado del contrato.

**4.- Declaración responsable** de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración de conformidad con lo establecido en los artículos 60 y 61 del TRLCSP.

#### **5.- Obligaciones Tributarias.**

Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Certificación positiva, expedida por la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de esta Comunidad.

Certificación positiva, expedida por el Excmo. Ayuntamiento, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

#### **6.- Obligaciones con la Seguridad Social.**

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

#### **7.- Impuesto sobre Actividades Económicas.**

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

#### **8.- Garantía definitiva.**

Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja de Depósitos de la Entidad Local contratante, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP, R-D.leg., 3/2011, de 14 de noviembre.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 TRLCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

#### **9.- Gastos de publicidad.**

Resguardo acreditativo del pago del importe del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, cuya cuantía se especificará en el requerimiento y que en ningún caso superará el importe de 2.500 euros. El adjudicatario deberá presentar Carta de Pago del importe a que ascienda la publicidad.

#### **10.- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.**

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

#### **11.- Declaración empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato.

La resolución de adjudicación será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes boletines oficiales.

El contrato se perfecciona mediante su formalización, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del TRLCSP y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados.

#### **12ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.**

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas.

## **II.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **13ª.-PLAZO, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.**

El plazo de entrega de la totalidad del suministro, será el día 2 de Enero de 2017, en los Almacenes Municipales, siendo por cuenta del adjudicatario los costes de transporte y descarga del suministro contratado. De la referida entrega se firmará, en caso de conformidad, acta acreditativa del cumplimiento de dicha obligación por el Técnico municipal responsable y por el contratista o su representante.

Los retrasos en la entrega producirán los efectos prevenidos en la cláusula 8ª del pliego de prescripciones técnicas.

La entrega se entenderá realizada cuando los bienes que se contratan hayan sido recibidos conforme a las prescripciones que constan en el pliego de condiciones técnicas y a lo ofertado por el contratista que resulte adjudicatario.

### **14ª.- FORMA DE PAGO.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 216 del TRLCSP, la presentación de la factura, deberá realizarse dentro de los 30 días siguientes a la entrega efectiva de las mercancías o prestación del suministro. Para garantizar su correcta tramitación de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de factura electrónica y de creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público, la presentación de la factura deberá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Huelva mediante aportación del documento físico indicando, en este caso Ayuntamiento de Huelva, Servicios de Almacén Municipal o bien mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, siendo obligatoria su presentación telemática para aquellas facturas de importe igual o superior a 5000€, con las excepciones previstas legalmente.

El pago de la factura se hará dentro del plazo de 30 días a contar desde la aprobación de la misma, todo ello de conformidad con el artículo 216 del TRLCSP. Asimismo se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, y el órgano de contratación la Teniente Alcalde de Economía y Hacienda.

### **15ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

Además de los que deriven de la normativa en cada caso aplicable y de los señalados en el pliego de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares, corresponden a las partes los siguientes derechos y obligaciones:

#### **a) Derecho del contratista:**



- Al cobro del precio contractual de los bienes realmente entregados y formalmente recibidos, previos los trámites necesarios, una vez firmada la correspondiente acta de recepción del suministro.

**b) Obligaciones del contratista:**

- Cumplir el contrato conforme a lo dispuesto en los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que le sirven de base y a la oferta por él presentada.

- Pagar los gastos de transporte y entrega de los caramelos en el lugar convenido.

- Deber de confidencialidad así como la obligación de cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal conforme a las cláusulas del presente pliego 16ª y 17ª respectivamente.

**c) Facultades de la Administración:**

- Interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- Modificar el contrato por razones de interés público.
- Acordar la resolución del contrato.
- Determinar los efectos del contrato.
- Resolver las cuestiones incidentales que surgieren.
- Acordar la imposición de sanciones.

**d) Obligación de la Administración:**

Pagar al contratista el precio contractual de los bienes efectivamente entregados y formalmente recibidos, previos los trámites necesarios, una vez firmada la correspondiente acta de recepción del suministro.

**16ª.-CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

De acuerdo con el artículo 140.2 del TRLCSP, el adjudicatario habrá de respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

El deber de confidencialidad tendrá una vigencia permanente, comprometiéndose el adjudicatario a destruir la información en cuanto su uso ya no sea necesario para la ejecución del contrato.

**17ª.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

El adjudicatario se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y, en especial las contenidas en el artículo 12, números 2 a 4, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal y las contenidas en el Reglamento de desarrollo de la Ley de protección de Datos, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviese acceso directo o indirectos a datos o información de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del derecho de secreto respecto de los datos e información a que hubieses podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

### **18ª.-GARANTIAS.**

Las condiciones de garantía serán las previstas en la legislación vigente.

### **19ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

En virtud de lo establecido en el art. 219 del TRLCSP, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el Artículo 211 del TRLCSP, justificando debidamente su necesidad en el expediente. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas (Art. 296 del TRLCSP).

### **20ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.**

Procederá la resolución del contrato en los casos previstos en los artículos 223 y 299 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el art. 300 de la citada norma.

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

Junto a la imposición de multas en la forma y cuantías previstas, la Administración podrá, en los supuestos de grave incumplimiento por el contratista de sus obligaciones de mantenimiento, optar por la resolución del contrato, con incautación de la garantía definitiva.

### **21ª.- PENALIDADES.**

De conformidad con lo previsto en el art 212 del TRLCSP, las penalidades por cumplimiento defectuoso del contrato vienen determinadas en el pliego de prescripciones técnicas.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en mora respecto al respecto al plazo de entrega del suministro o al concedido en el acta de recepción para la subsanación de defectos, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de penalidades en la forma y proporción que señala el artículo art. 212.4 TRLCSP.

La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por el Ayuntamiento.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 TRLCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

### **22ª.- TRAMITACIÓN DE LAS PENALIDADES.**

Para la imposición de penalidades se tramitará expediente, en el que se dará audiencia al contratista por plazo de diez días, siendo competente para la imposición de la sanción el órgano de contratación.

Una vez firme en vía administrativa la sanción impuesta se procederá a su cobro en periodo voluntario. Si transcurrido dicho plazo no ha sido abonada, se deducirá de la factura y si ello no fuese posible se detraerá la misma de la garantía definitiva, quedando obligado el contratista a completar dicha fianza dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que sea requerido para ello.

### **23ª.- INALTERABILIDAD DE LAS CLÁUSULAS.**

Queda expresamente prohibida la modificación por el contratista de las cláusulas contenidas en el pliego de prescripciones técnicas o administrativas particulares, así como de cualquiera de los documentos contractuales, a excepción de las mejoras que oferte al contrato.

### **24ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos habrá lugar al recurso de reposición con carácter potestativo frente al mismo órgano que dicta la resolución que se impugna, y en todo caso al recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D., \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, actuando en mi propio nombre (o en nombre y representación de \_\_\_\_\_, según escritura de poder \_\_\_\_\_).

DECLARO de forma responsable que cumplo todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de cláusulas administrativas particulares de la licitación del contrato \_\_\_\_\_, comprometiéndome, en caso de recaer propuesta de adjudicación a mí favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

A efectos de notificaciones, señalo como dirección de correo electrónico, la siguiente:

\_\_\_\_\_ En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

D./Dña. .... con D.N.I.-Pasaporte nº ....., actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa .....,

D./Dña. .... con D.N.I.-Pasaporte nº ....., actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa .....,

y  
D./Dña ..... con D.N.I.-Pasaporte nº ....., actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa .....,

manifiestan lo siguiente:

- QUE en caso de resultar adjudicatarios del contrato cuyo objeto es el suministro de ....., procederemos a constituir una Unión temporal de empresas de conformidad con el art.59 del TRLCSP y a formalizarla en escritura pública.

- Que cumplimos todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de cláusulas administrativas particulares de la licitación del contrato ....., comprometiéndonos, en caso de recaer propuesta de adjudicación a nuestro favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

- Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje):

.....  
.....  
.....

- Que, a los efectos mencionados, designan como representante único de dicha Unión Temporal de Empresas a D./Dña. ...., con DNI número .....

- Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones que les curse la administración el siguiente:

C/ ..... Nº ..... piso/puerta .....  
Código postal ..... Localidad ..... Provincia .....  
En ..... a ..... de ..... de .....

(firma de los representantes legales de todos los integrantes de la UTE)

Fdo ..... Fdo ..... Fdo.....

A efectos de notificaciones, señalo como dirección de correo electrónico, la siguiente:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Lugar, fecha y firma del proponente.

## MODELO OFERTA ECONÓMICA

Don ....., mayor de edad, vecino de ....., con domicilio en c/ ....., nº. ..., con DNI nº. ...., obrando en su propio nombre (o mediante poder bastante y cuya vigencia asegura otorgado a su favor por ....., CIF nº. ...., en cuya representación comparece), enterado de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas que sirven de base a la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, para contratar, por procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación el suministro de caramelos, serpentinas y confetis para la cabalgata de Reyes del año 2017, los cuales acepta en su integridad, se compromete a la realización del contrato conforme a los mencionados pliegos, en la cantidad de ..... (en letra y número) euros , y .....(en letra y número) euros en concepto de I.V.A(10% caramelos y 21% resto de artículos), lo que supone un precio unitario de:

- 1º caramelo/Kg: .....euros más IVA del 10%.
- 2º serpentina/caja de 2000 rollos..... más IVA del 21%.
- 3º confeti/Saco de 10Kg..... más IVA del 21%.

Lugar, fecha y firma del proponente.

-----  
(Documento firmado electrónicamente por la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación D<sup>a</sup> Begoña González Pérez de León conformado por el Secretario General).

### **EXPEDIENTE Nº44/2017**

**Ref.- bgpdl.**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SUMINISTRO DE CAMELOS, SERPENTINAS Y CONFETIS PARA LA CABALGATA DE REYES DEL AÑO 2018.**

### **I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO**

#### **1ª.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

El objeto del contrato es el suministro de caramelos, serpentinas y confetis para la cabalgata de Reyes del año 2018, en la forma y condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por el Ingeniero Técnico Municipal, D. Ángel Lema Álvarez, con un presupuesto máximo de 38.482,00 euros e I.V.A por importe de 4.551,10 euros, sumando un total de 43.033,10 euros y el siguiente desglose:

Artículo	Cantidad	€/ud.	IVA	Importe IVA	Total S/IVA	Total c/IVA
Kg. Caramelos surtidos, según memoria descriptiva	14.200	2,26€	10	3.209,20€	32.092,00€	35.301,20€
Saco 10 KG. Confeti multicolor, según memoria	90	36,00€	21	680,40€	3.240,00€	3.920,40€

descriptiva.						
Caja de 2.000 rollos serpentina multicolor, según memoria descriptiva	90	35,00€	21	661,50€	3.150,00€	3.811,50€
Totales:				4.551,10€	38.482,00€	43.033,10€

El contrato definido tiene la calificación de contrato de suministro tal y como establece el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, R-D Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, siendo considerado un contrato administrativo al ser el poder adjudicador la Administración Local, todo ello de conformidad con lo prevenido en el art. 3.3 a) y 19.1.a) del mismo texto legal.

El código correspondiente de la nomenclatura CPV según el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) número 2195/2002, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) es: Código C.P.V.: 15842310-8

El presente contrato, se rige por lo establecido en este pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación Real Decreto Legislativo, 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 y por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las condiciones técnicas a que ha de ajustarse el contratista para la realización del suministro figuran en el pliego de prescripciones técnicas señalado anteriormente, que obra en el expediente formando parte del mismo. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del presente pliego de cláusulas administrativas. Asimismo deberá atender el contratista las órdenes dadas por el responsable del contrato para la concreción de los extremos técnicos a que haya de ajustarse en la ejecución de aquél.

## **2ª.- NECESIDADES A SATISFACER.**

A los efectos exigidos en el artículo 22 TRLCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se especifican y justifican en oficio remitido por el Ingeniero Técnico Municipal, D. Ángel Lema Álvarez, de fecha 27 de Julio de 2017, en el que se indica que, con motivo de la celebración el día 5 de enero del próximo año, de la festividad de los Reyes Magos y siguiendo con la tradición, este Ayuntamiento necesita contratar el suministro de los caramelos, confetis y serpentinas que de manera tradicional distribuyen los Reyes Magos.

## **3ª.- PERFIL DEL CONTRATANTE.**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.huelva.es](http://www.huelva.es).

## **4ª.- PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

**4.1.-**El precio de licitación del suministro asciende a la cantidad de 38.482,00 euros e I.V.A por importe de 4.551,10 euros, sumando un total de 43.033,10 euros.

El valor estimado del contrato de conformidad con el art. 88 del TRLCSP del asciende a la cantidad de 38.482,00 euros euros, I.V.A. excluido.

**4.2.-**Las ofertas que se presenten superando el precio de licitación serán automáticamente desechadas.

**4.3.-** El Pleno del Excmo. Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha **29 de septiembre** de 2017 ha adoptado el compromiso de consignar en el Presupuestos del año 2017 la cantidad de 40.748,62 euros para hacer frente al gasto que origina el presente contrato para el Ayuntamiento, tramitándose el presente expediente al amparo del artículo 110.2 TRLCSP.

La autorización y disposición de los gastos derivados de esta contratación, está subordinada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

**4.4.-**Este contrato no está sujeto a revisión de precios.

## **II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **5ª. CONDICIONES DE LOS LICITADORES.**

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que sea exigible por el TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos en el presente pliego.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán aportar la documentación establecida en el artículo 55 del TRLCSP.

### **6ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACION.**

La adjudicación del contrato de suministro se realizará mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto, mediante varios criterios de adjudicación. Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP salvo que durante la tramitación del expediente concurra alguna de los supuestos previstos en el Art. 170 a) y c) del TRLCSP, en los que se negociarán los criterios objetivos previstos en este pliego.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán en orden decreciente todo ello de conformidad con el artículo 151 del TRLCSP:

**1.- Hasta 60 puntos:** baja ofertada. La asignación de puntos por este concepto se resolverá por aplicación de la siguiente expresión matemática:

$$V_i = V_{\max} * \left[ 1 - \left[ \frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - B_{\min}} \right]^2 \right]$$

$V_i$  = valoración oferta i.

$V_{\max}$  = valoración máxima.

$B_i$  = baja en tanto por ciento oferta i.

$B_{\max}$  = Baja máxima en tanto por ciento.

$B_{\min}$  = Baja mínima en tanto por ciento.

**2.- Hasta 15 puntos:** características de los caramelos.

Se valorará teniendo en cuenta la composición de los caramelos, la variedad de sabores, la idoneidad de los sabores incluidos en la oferta, acreditado todo ello mediante muestras y memoria justificativa.

En razón de lo expuesto, se asignará la puntuación máxima a la oferta más favorable y aplicando criterios proporcionales a los restantes proponentes.

**3.- Hasta 10 puntos.** Tamaño del caramelo ofertado.

Se valorará en función de la información que el licitador facilite, mediante memoria justificativa o mediante un examen de las muestras que aporte, teniendo en cuenta el tamaño, a efectos de evaluar los daños que se pudieran ocasionar, en el momento de ser distribuidos en la Cabalgata, sopesando la relación peso / caramelo, con caramelos / por kilo.

En razón de lo expuesto, se asignará la puntuación máxima a la oferta más favorable y aplicando criterios proporcionales a los restantes proponentes.

**4.- Hasta 5 puntos.** Presentación de los caramelos.

Se valorará en función de la justificación que el licitador realice, mediante memoria justificativa y examen de las muestras que aporte.

Se tendrá en cuenta, la forma de presentación del caramelo, el formato empleado para el envoltorio de los caramelos: formato paquete con sólo lazo, formato envoltorio con doble lazo y la posible personalización del caramelo, mediante serigrafiado del envoltorio.

En razón de lo expuesto, se asignará la puntuación máxima a la oferta más favorable y aplicando criterios proporcionales a los restantes proponentes.



5.- **Hasta 5 puntos** Características del confeti.

Se valorará en función de la justificación que el licitador realice, mediante memoria justificativa y examen de las muestras que aporte.

Se tendrá en cuenta: la variedad de colores, la limpieza del confeti, el grado de apelmazamiento de los discos (aventado).

En razón de lo expuesto, se asignará la puntuación máxima a la oferta más favorable y aplicando criterios proporcionales a los restantes proponentes.

6.- **Hasta 5 puntos** Características de las serpentinas.

Se valorará en función de la justificación que el licitador realice, mediante memoria justificativa y examen de las muestras que aporte.

Se tendrá en cuenta: la variedad de colores, la longitud de los rollos y la presentación (paquetes de 5/10/20 rollitos de serpentina).

En razón de lo expuesto, se asignará la puntuación máxima a la oferta más favorable y aplicando criterios proporcionales a los restantes proponentes.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

**7ª.- GASTOS DE LA LICITACIÓN.**

El importe de los gastos de publicidad de licitación del contrato a que se refiere el artículo 159 del TRLCSP, tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, deberán ser sufragados por el adjudicatario, fijándose el máximo en 2.500 euros.

El adjudicatario deberá presentar carta de pago del importe a que ascienda la publicidad.

**8ª.-NORMAS GENERALES DE LA PROPOSICION.**

8.1.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

8.2.- La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente pliego, sin salvedad alguna.

8.3.- La Mesa de Contratación podrá rechazar aquellas proposiciones que no se ajusten al modelo aprobado, así como las que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerarla cierta y no sean subsanables.

**Asimismo, no son subsanables los defectos de que pudieran adolecer los documentos que han de contenerse en el sobre uno y dos siendo motivo de rechazo de la proposición la inclusión en el sobre "UNO" de criterios que deban incluirse en el sobre "DOS".**

8.4.- La documentación exigida se presentará en castellano o traducida de forma oficial al castellano. La documentación deberá ser original o mediante copias autenticadas conforme a la legislación en vigor.

## **9ª.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

### **9.1 PLAZO.**

De conformidad con lo previsto en el art. 142 y 159.3 del TRLCSP las proposiciones para optar a la adjudicación del contrato se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, durante el plazo de los 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva. Dicho anuncio también tendrá publicidad en el Perfil de Contratante, al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web; [www.huelva.es](http://www.huelva.es).

### **9.2 LUGAR.**

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en horas de 9 a 13,30 de lunes a viernes (horario apertura Registro), sito en Plaza de la Constitución, s/n, planta baja, CP 21001, de la ciudad de Huelva.

### **9.3 FORMA.**

La proposición para optar a la adjudicación del contrato será entregada en mano o remitidas por correo. En este último caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (959210296) o telegrama, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición. La justificación del envío por correo y el anuncio de remisión de la oferta, serán anunciadas por telegrama o fax al órgano de contratación antes de la finalización del último día natural y hora del plazo de presentación de proposiciones. Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La documentación exigida para tomar parte en la licitación incluirá:

1º) **Declaración responsable** del licitador en la que se haga constar que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar o en su caso declaración responsable de constituirse en UTE conforme a los modelos que al final del presente pliego se inserta.

2º) **DOS sobres cerrados**, los cuales podrán ser lacrados y precintados, y serán identificados en su exterior, con expresión de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "UNO": Criterios subjetivos no valorables en cifras y porcentajes.
- Sobre "DOS": Criterios objetivos valorables en cifras y porcentajes.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

### **SOBRE "UNO" DE CRITERIOS SUBJETIVOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.**

Contendrá los siguientes documentos:

- Muestras de los caramelos ofertados.
- Memoria comprensiva de las características técnicas debidamente firmada por el proponente, que deberá incluir la composición de los caramelos, la variedad de sabores e idoneidad de los sabores incluidos en la oferta.
- Memoria comprensiva de la presentación de los caramelos debidamente firmada por el proponente, que deberá argumentar la forma de presentación del caramelo, formato paquete con sólo lazo o formato envoltorio con doble lazo y la posibilidad de personalización del caramelo mediante el serigrafiado del envoltorio.
- Memoria comprensiva del tamaño del caramelo ofertado, debidamente firmada por el proponente en la que deberá constar el tamaño de los caramelos, la relación peso / caramelo y caramelos / por kilo.
- Memoria comprensiva de las características de los confetis debidamente firmada por el proponente y muestra de los mismos, que deberá incluir la variedad de colores, la limpieza del confeti, el grado de apelmazamiento de los discos (aventado).
- Memoria comprensiva de las características de las serpentinas debidamente firmada por el proponente y muestra de las mismas, que deberá incluir la variedad de colores, la longitud de los rollos y la presentación (paquetes de 5/10/20 rollitos) de serpentina.

### **SOBRE "DOS" DE CRITERIOS OBJETIVOS VALORABLES EN CIFRAS Y PORCENTAJES.**

Contendrá los siguientes documentos:

Propuesta económica redactada conforme al modelo de proposición que al final de este pliego de condiciones se inserta, presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas contenidas en los pliegos sin salvedad alguna.

#### **10ª.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

**10.1** La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se realizará por la Mesa de Contratación, constituida con carácter permanente por acuerdo de Pleno de fecha 2 de julio de 2015, ajustándose en su funcionamiento a lo establecido en los artículos 21 y 22 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo.

#### **10.2.- APERTURA DEL SOBRE "UNO" DE CRITERIOS SUBJETIVOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.**

La Mesa de Contratación se reunirá una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellos que hayan sido remitidos

por correo, para la apertura del SOBRE "UNO" y previa comprobación de la existencia de la declaración responsable de los licitadores en la que se haga constar que cumplen con las condiciones establecidas legalmente para contratar procede a la apertura de los Sobres "UNO" que tendrá lugar, en acto público, en la Casa Consistorial, con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de proposiciones.

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Una vez realizada la apertura de los sobres "UNO" serán remitidos a los Técnicos para su valoración.

### **10.3.- APERTURA DEL SOBRE "DOS" DE CRITERIOS OBJETIVOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.**

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer, en acto público, la ponderación asignada a los criterios dependiente de un juicio de valor (SOBRE UNO) y, se procederá a la apertura del SOBRE "DOS".

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Una vez realizada la apertura de los sobres "DOS" serán remitidos a los técnicos para su valoración.

Recibido el informe de valoración del sobre "DOS", reunida de nuevo la Mesa de Contratación, realizará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

### **11ª. - ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.3 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Antes de la adjudicación el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de proposiciones, documentación justificativa de:

#### **1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario:**

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

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

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

1.4.- Cuando se trata de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

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

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

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

## **2.- Documentos que acreditan la representación. Bastanteo de poderes.**

Quienes actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder bastanteo al efecto por Letrado del Departamento de Contratación de este Excmo. Ayuntamiento. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando legalmente sea exigible. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

**3. La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional** del empresario deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por los medios siguientes:

### **- Solvencia económica y financiera:**

La solvencia económica financiera se acreditará, de conformidad con lo previsto en el art. 75 del TR de la Ley de Contratos del Sector Público mediante:

Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato.

*"El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho registro, 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 acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil."*

#### **- Solvencia Técnica y profesional:**

La solvencia Técnica y profesional se acreditará, de conformidad con lo previsto en el art. 77 del TR de la Ley de Contratos del Sector Público mediante:

Relación de los suministros o trabajos efectuados en el curso de los cinco (5) últimos años, en ambos casos correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, debiendo ser el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% del valor estimado del contrato.

**4.- Declaración responsable** de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración de conformidad con lo establecido en los artículos 60 y 61 del TRLCSP.

#### **5.- Obligaciones Tributarias.**

Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Certificación positiva, expedida por la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de esta Comunidad.

Certificación positiva, expedida por el Excmo. Ayuntamiento, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

#### **6.- Obligaciones con la Seguridad Social.**

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

#### **7.- Impuesto sobre Actividades Económicas.**

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se

acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

### **8.- Garantía definitiva.**

Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja de Depósitos de la Entidad Local contratante, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP, R-D.leg., 3/2011, de 14 de noviembre.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 TRLCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

### **9.- Gastos de publicidad.**

Resguardo acreditativo del pago del importe del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, cuya cuantía se especificará en el requerimiento y que en ningún caso superará el importe de 2.500 euros. El adjudicatario deberá presentar Carta de Pago del importe a que ascienda la publicidad.

### **10.- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.**

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

### **11.- Declaración empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato.

La resolución de adjudicación será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes boletines oficiales.

El contrato se perfecciona mediante su formalización, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del TRLCSP y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados.

### **12ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.**

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas.

## **III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **13ª.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.**

El plazo de entrega de la totalidad del suministro, será el día 2 de Enero de 2018, en los Almacenes Municipales, siendo por cuenta del adjudicatario los costes de transporte y descarga del suministro contratado. De la referida entrega se firmará, en caso de conformidad, acta acreditativa del cumplimiento de dicha obligación por el Técnico municipal responsable y por el contratista o su representante.

Los retrasos en la entrega producirán los efectos prevenidos en la cláusula 8ª del pliego de prescripciones técnicas.

La entrega se entenderá realizada cuando los bienes que se contratan hayan sido recibidos conforme a las prescripciones que constan en el pliego de condiciones técnicas y a lo ofertado por el contratista que resulte adjudicatario.

### **14ª.- FORMA DE PAGO.**



De conformidad con lo previsto en el artículo 216 del TRLCSP, la presentación de la factura, deberá realizarse dentro de los 30 días siguientes a la entrega efectiva de las mercancías o prestación del suministro. Para garantizar su correcta tramitación de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de factura electrónica y de creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público, la presentación de la factura deberá efectuarse mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, con las excepciones previstas legalmente.

El pago de la factura se hará dentro del plazo de 30 días a contar desde la aprobación de la misma, todo ello de conformidad con el artículo 216 del TRLCSP. Asimismo se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, y el órgano de contratación la Teniente Alcalde de Economía y Hacienda.

### **15ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

Además de los que deriven de la normativa en cada caso aplicable y de los señalados en el pliego de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares, corresponden a las partes los siguientes derechos y obligaciones:

#### **a) Derecho del contratista:**

- Al cobro del precio contractual de los bienes realmente entregados y formalmente recibidos, previos los trámites necesarios, una vez firmada la correspondiente acta de recepción del suministro.

#### **b) Obligaciones del contratista:**

- Cumplir el contrato conforme a lo dispuesto en los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que le sirven de base y a la oferta por él presentada.
- Pagar los gastos de transporte y entrega de los caramelos en el lugar convenido.
- Deber de confidencialidad así como la obligación de cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal conforme a las cláusulas del presente pliego 16ª y 17ª respectivamente.

#### **c) Facultades de la Administración:**

- Interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- Modificar el contrato por razones de interés público.
- Acordar la resolución del contrato.
- Determinar los efectos del contrato.
- Resolver las cuestiones incidentales que surgieren.
- Acordar la imposición de sanciones.

#### **d) Obligación de la Administración:**

**Pagar al contratista el precio contractual de los bienes efectivamente entregados y formalmente recibidos, previos los trámites necesarios, una vez firmada la correspondiente acta de recepción del suministro.**

16ª.-CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

De acuerdo con el artículo 140.2 del TRLCSP, el adjudicatario habrá de respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

El deber de confidencialidad tendrá una vigencia permanente, comprometiéndose el adjudicatario a destruir la información en cuanto su uso ya no sea necesario para la ejecución del contrato.

#### 17ª.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El adjudicatario se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y, en especial las contenidas en el artículo 12, números 2 a 4, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal y las contenidas en el Reglamento de desarrollo de la Ley de protección de Datos, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviese acceso directo o indirectos a datos o información de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del derecho de secreto respecto de los datos e información a que hubieses podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

#### 18ª.-GARANTIAS.

Las condiciones de garantía serán las previstas en la legislación vigente.

#### 19ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

En virtud de lo establecido en el art. 219 del TRLCSP, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el Artículo 211 del TRLCSP, justificando debidamente su necesidad en el expediente. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas (Art. 296 del TRLCSP).

#### 20ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Procederá la resolución del contrato en los casos previstos en los artículos 223 y 299 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el art. 300 de la citada norma.

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

Junto a la imposición de multas en la forma y cuantías previstas, la Administración podrá, en los supuestos de grave incumplimiento por el contratista de sus obligaciones de mantenimiento, optar por la resolución del contrato, con incautación de la garantía definitiva.

### **21ª.- PENALIDADES.**

De conformidad con lo previsto en el art 212 del TRLCSP, las penalidades por cumplimiento defectuoso del contrato vienen determinadas en el pliego de prescripciones técnicas.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en mora respecto al respecto al plazo de entrega del suministro o al concedido en el acta de recepción para la subsanación de defectos, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de penalidades en la forma y proporción que señala el artículo art. 212.4 TRLCSP.

La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por el Ayuntamiento.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 TRLCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

### **22ª.- TRAMITACIÓN DE LAS PENALIDADES.**

Para la imposición de penalidades se tramitará expediente, en el que se dará audiencia al contratista por plazo de diez días, siendo competente para la imposición de la sanción el órgano de contratación.

Una vez firme en vía administrativa la sanción impuesta se procederá a su cobro en periodo voluntario. Si transcurrido dicho plazo no ha sido abonada, se deducirá de la factura y si ello no fuese posible se detraerá la misma de la garantía definitiva, quedando obligado el contratista a completar dicha fianza dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que sea requerido para ello.

### **23ª.- INALTERABILIDAD DE LAS CLÁUSULAS.**

Queda expresamente prohibida la modificación por el contratista de las cláusulas contenidas en el pliego de prescripciones técnicas o administrativas particulares, así como de cualquiera de los documentos contractuales, a excepción de las mejoras que oferte al contrato.

### **24ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos habrá lugar al recurso de reposición con carácter potestativo frente al mismo órgano que dicta la resolución que se impugna, y en todo caso al recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D., \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, actuando en mi propio nombre (o en nombre y representación de \_\_\_\_\_, según escritura de poder \_\_\_\_\_).

DECLARO de forma responsable que cumplo todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de cláusulas administrativas particulares de la licitación del contrato \_\_\_\_\_, comprometiéndome, en caso de recaer propuesta de adjudicación a mí favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

A efectos de notificaciones, señalo como dirección de correo electrónico, la siguiente:

\_\_\_\_\_ En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

### MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

D./Dña. .... con D.N.I.-Pasaporte nº ....., actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa .....,

D./Dña. .... con D.N.I.-Pasaporte nº ....., actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa .....,

y  
D./Dña. .... con D.N.I.-Pasaporte nº ....., actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa .....,

manifiestan lo siguiente:

- QUE en caso de resultar adjudicatarios del contrato cuyo objeto es el suministro de ....., procederemos a constituir una Unión temporal de empresas de conformidad con el art.59 del TRLCSP y a formalizarla en escritura pública.
- Que cumplimos todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de cláusulas administrativas particulares de la licitación del contrato \_\_\_\_\_, comprometiéndonos, en caso de recaer propuesta de adjudicación a nuestro favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.
- Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas

será la siguiente (expresada en porcentaje):

.....  
.....  
.....

- Que, a los efectos mencionados, designan como representante único de dicha Unión Temporal de Empresas a D./Dña. ...., con DNI número .....

- Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones que les curse la administración el siguiente:

C/ ..... Nº ..... piso/puerta .....  
Código postal ..... Localidad ..... Provincia .....  
En ..... a ..... de ..... de .....

(firma de los representantes legales de todos los integrantes de la UTE)

Fdo ..... Fdo ..... Fdo.....

A efectos de notificaciones, señalo como dirección de correo electrónico, la siguiente:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Lugar, fecha y firma del proponente.

#### MODELO OFERTA ECONÓMICA

Don ....., mayor de edad, vecino de ....., con domicilio en c/ ....., nº. .., con DNI nº. ...., obrando en su propio nombre (o mediante poder bastante y cuya vigencia asegura otorgado a su favor por ....., CIF nº. ...., en cuya representación comparece), enterado de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas que sirven de base a la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, para contratar, por procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación el suministro de caramelos, serpentinas y confetis para la cabalgata de Reyes del año 2018, los cuales acepta en su integridad, se compromete a la realización del contrato conforme a los mencionados pliegos, en la cantidad de ..... (en letra y número) euros , y .....(en letra y número) euros en concepto de I.V.A(10% caramelos y 21% resto de artículos), lo que supone un precio unitario de:

- 1º caramelo/Kg: .....euros más IVA del 10%.
- 2º serpentina/caja de 2000 rollos..... más IVA del 21%.
- 3º confeti/Saco de 10Kg..... más IVA del 21%.

Lugar, fecha y firma del proponente.

-----

(Documento firmado electrónicamente por la Técnico de Gestión del Departamento de Contratación Da Montserrat Márquez Dopazo conformado por el Secretario General).