

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y LA ENTIDAD MERCANTIL " INSIGNA UNIFORMES, S.L." DEL SUMINISTRO DE CAZADORAS Y KITS DE PROTECCION INTERNA PARA CAZADORAS DE MOTORISTAS DE LA POLICIA LOCAL DE HUELVA. (EXPTE. 55/2017)

En la Casa Consistorial de Huelva, a seis de junio de dos mil dieciocho.

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

REUNIDOS

De una parte, D^a. 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. Juan Marcos García Carmet, mayor de edad, vecino de Sevilla, con domicilio a estos efectos en Polígono Industrial El Oliveral, Nacional III Parcela 14-A, 46394 Ribarroja del Turia (Valencia), con D.N.I. núm. 29.022.354B, el cual obra en nombre y representación de "Insigna Uniformes, S.L." según escrituras pública de apoderamiento mercantil otorgado en fecha el 1 de junio de 2018, ante el Notario del Ilustre Colegio de Valencia, D. José Vicente Roig Dalmau, con el número de protocolo mil seiscientos sesenta y uno. 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 cazadoras y kits de protección interna para cazadoras de motoristas de la Policía Local de Huelva, consistente en 189 cazadoras bicolor para agentes sin forro interior desmontable, 41 cazadoras azul marino para mandos sin forro interior desmontable y 26 juegos de kits de protección para motoristas.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero: El expediente de contratación del suministro de cazadoras y kits de protección interna para cazadoras de motoristas de la Policía Local de Huelva, con los correspondientes pliegos de prescripciones técnicas redactado por el redactado por el Jefe de Policía Local, D. Rafael Mora Cañizares, y el pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado por la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación, Doña Begoña González Pérez de León así como la apertura de los trámites de adjudicación por tramitación ordinaria, procedimiento negociado sin publicidad y varios criterios de adjudicación, aprobado por Decreto de la Teniente de Alcalde Economía y Hacienda, D^a. María Villadeamigo Segovia, de fecha 4 de diciembre de 2017, con un presupuesto máximo de gastos de 38.000,00 euros e I.V.A por importe de 7.980,00 euros, sumando un total de 45.980,00 euros.

Segundo: El pliego de prescripciones técnicas que ha de regir el contrato fue redactado por Jefe de Policía Local, D. Rafael Mora Cañizares, en fecha 23 de octubre 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 aprobadas.

Tercero: Figuran en el expediente los preceptivos informes de la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación, de fecha 24 de noviembre de 2017 conformado por el Secretario General y de la Técnico de Administración General del Departamento de Intervención de 30 de noviembre de 2017, conformado por el Interventor.

Cuarto: Con fecha 14 de diciembre de 2017 fue publicado en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Huelva y Plataforma contratación del Estado, y cursadas invitaciones a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato Yanuncio convocando licitación para adjudicar el contrato y finalizado el plazo, según Diligencia emitida por la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación, consta la presentación tres proposiciones correspondientes a las empresas: Insigna Uniformes, S.L., el Corte Inglés, S.A. y Partenón, Sagres, S.L.

Quinto: Por Decreto de la Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda, D^a María Villadeamigo Segovia, de fecha 24 de mayo de 2018, se adjudica el referido contrato en favor de la entidad a INSIGNA UNIFORMES, S.L. con CIF: B97611164 y domicilio en Pol. Ind. El Oliveral, Nacional III Parcela 14-A, 46394 de Ribarroja del Turia (Valencia) por un importe de veintiocho mil trescientos diez euros (28.310,00€) más cinco mil novecientos cuarenta y cinco euros con diez céntimos de euros de I.V.A. (5.945,10€), con los compromisos ofertados y un plazo de entrega de 60 días, a contar desde la formalización del contrato.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

La entidad " INSIGNA UNIFORMES, S.L. ", se compromete a la realización del suministro de suministro de cazadoras y kits de protección interna para cazadoras de motoristas de la Policía Local de Huelva, consistente en 189 cazadoras bicolor para agentes sin forro interior desmontable, 41 cazadoras azul marino para mandos sin forro interior desmontable y 26 juegos de kits de protección para motoristas, conforme al pliego de prescripciones técnicas redactado por el Jefe de Policía Local, D. Rafael Mora Cañizares, en fecha 23 de octubre de 2017 y al pliego de cláusulas administrativas particulares, elaborado por la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación, D^a. Begoña González Pérez de León de fecha 24 de noviembre de 2017 y a las determinaciones y mejoras recogidas en la presentación presentada a la licitación y admitida por el Excmo. Ayuntamiento manifestando expresamente su conformidad con ambos pliegos.

SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.

El precio máximo que abonará el Excmo. Ayuntamiento por la realización del suministro será de veintiocho mil trescientos diez euros (28.310,00€) más cinco mil novecientos cuarenta y cinco euros con diez céntimos de euros de I.V.A. (5.945,10€).

TERCERA.- FORMA DE PAGO.

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.

CUARTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA.

El contrato comenzará el día siguiente al de la formalización del mismo en documento administrativo, y tendrá un plazo de entrega de 60 días de conformidad con la oferta presentada.

Los bienes serán entregados en las dependencias de la Jefatura de Policía Local de Huelva, sita en Paseo de la Glorieta, s/n, de esta Capital.

QUINTA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

La dirección de los suministros corresponde al Jefe de Policía Local, D. Rafael Mora Cañizares, persona responsable de la comprobación y vigilancia de su correcta realización.

SEXTA.- GARANTÍA.

Para responder del cumplimiento del contrato ha sido constituida por el adjudicatario con fecha 11 de mayo de 2018 la correspondiente garantía definitiva por importe de mil cuatrocientos quince euros con cincuenta céntimos (1.415,50€).

El plazo de garantía será de un mínimo de dos años, a contar desde la firma del acta de recepción.

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 23ª 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)
INSIGNA UNIFORMES, S.L.

Juan Marcos García Carmet

LA TENIENTE DE ALCALDE DE
DE ECONOMÍA Y HACIENDA
POR DELEGACIÓN DEL ILMO. SR.ALCALDE
MEDIANTE DECRETO DE FECHA 17-1-2017

María Villadeamigo Segovia

EL SECRETARIO GENERAL,

Felipe Albea Carlini

A N E X O
EXPEDIENTE Nº 55/2017

Ref.- mmd.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SUMINISTRO DE CAZADORAS Y KITS DE PROTECCIÓN INTERNA PARA CAZADORAS DE MOTORISTAS PARA POLICIA LOCAL DE HUELVA.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1ª.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO:

El objeto del contrato de suministro es la adquisición de cazadoras y kits de protección interna para cazadoras de motoristas para Policía Local de Huelva, en la forma y condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas redactado por el Jefe de Policía Local, D. Rafael Mora Cañizares, con fecha de 23 de octubre de 2017, con un presupuesto máximo de 38.000,00 euros e I.V.A por importe de 7.980,00 euros, sumando un total de 45.980,00 euros.

El material a suministrar es el siguiente:

- 189 cazadoras bicolor para agentes, sin forro interior desmontable, y con las condiciones técnicas establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas.
- 41 cazadoras azul marino para mandos, sin forro interior desmontable, y con las condiciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones técnicas.
- 26 juegos de kits de protección para motoristas, con las condiciones técnicas establecidas en el Pliego de condiciones técnicas.

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.:35811200-4.

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 Jefe de Policía Local, D. Rafael Mora Cañizares, con fecha de 26 de octubre de 2017.

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.

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

4.1.-El presupuesto máximo de licitación del suministro asciende a la cantidad de 38.000,00 euros e I.V.A por importe de 7.980,00 euros, sumando un total de 45.980,00 euros.

El valor estimado del contrato de conformidad con el art. 88 del TRLCSP asciende a la cantidad de 38.000,00 euros, I.V.A. excluido.

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

4.3.- Consta en el expediente la correspondiente Retención de Créditos de fecha 6 de noviembre de 2017 con cargo a la partida 60013222104 "vestuario policía", por importe de 45.980,00€, suficiente para hacer frente al gasto que origina el presente contrato para el Ayuntamiento.

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

5ª. - PLAZO DE ENTREGA.

El plazo máximo de entrega será de 60 días contados a partir de la fecha de formalización del contrato. La toma de tallas deberá iniciarse 48 después de la notificación del suministro.

II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

6ª. 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.

7ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACION.

La adjudicación del contrato de suministro se realizará mediante tramitación ordinaria, procedimiento negociado sin publicidad, y varios criterios de adjudicación, debiendo solicitarse al menos tres ofertas a empresas o persona físicas capacitadas para la realización del objeto del contrato de acuerdo con el artículo 173.f en relación con los arts, 177. 2, 160 y 161 y 178 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, y para el supuesto de que los licitadores se presenten en UTE, los criterios de adjudicación que fueran exclusivos de cada empresa se valorarán atendiendo al porcentaje de participación en la misma.

- Hasta 70 puntos: baja ofertada respecto del presupuesto de licitación. 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.

- Hasta 25 puntos: Mejoras sin coste económico repercutido. Se admitirán como mejoras las incluidas en la siguiente relación, relativas a las características técnicas del material empleado en la fabricación, y con la puntuación que a cada de ellas se le otorga a continuación:

1.- Material tipo sándwich, con un peso máximo de 285 gr./m2. El tejido principal será de 3 capas, una sarga exterior 100% poliéster, una membrana en medio de PTFEe y un forro polar en su interior también de poliéster 100%. El conjunto de las tres capas deberá pesar como máximo 285 gr/m2, ó equivalente..... (10 puntos).

2.- Forro de la prenda, de redecilla negra, compuesto de mangas, delanteros, espalda y lleva bolsillos de plastrón en el interior de cada uno de los delanteros de 235 mm. X 180 mm. de ancho, que cierra con una cremallera espiral de 160 mm. ó equivalente..... (10 puntos).

3.- Alojamiento para protecciones desmontables en codos, hombros y espalda, que cerrarán mediante velcro... (5 puntos).

Las mejoras propuestas deberán estar bien definidas, indicando marcas, modelos y calidades o características, que permitan una perfecta valoración de las mismas. No se tendrán en cuenta aportaciones no incluidas dentro de las especificadas en el pliego de prescripciones, ni aquellas cuya disponibilidad aparezca condicionada a cualquier parámetro.

-Hasta 5 puntos: Menor plazo ofertado para la reposición de las prendas que sea necesario devolver por problemas de deficiencias, taras, tallas no coincidentes, etc. Comprende tanto la reposición de una sola prenda, como un número indeterminado de ellas. Se establece un plazo máximo para este concepto de 20 días, asignándose a la oferta más favorable el máximo de puntos respecto a las demás, según criterios de proporcionalidad, y respetándose en todo caso, el plazo máximo referido.

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.

Aspectos objetivos de la negociación del contrato:

La negociación que debe celebrarse a efectos de lo dispuesto en el artículo 178 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público versará únicamente sobre el siguiente aspecto objetivo de negociación: oferta económica.

En el supuesto de que aplicando los criterios de adjudicación dos o más empresas obtengan igual puntuación tendrá preferencia aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores minusválidos (no inferior al 2% de acuerdo con lo establecido en la disposición Adicional cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.).

Si el empate persiste, tendrá preferencia la empresa que haya presentado la oferta económica más baja favorable al Ayuntamiento de Huelva. Y si aún así persiste el empate, se solventará por sorteo.

8ª.-PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

8.1 PLAZO.

De conformidad con lo previsto en el art. 142 y 169 Y 177.3 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 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante, al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web; www.huelva.es.

Asimismo de conformidad con lo previsto en el Art.178 se solicitarán ofertas, al menos tres empresas o personas físicas capacitadas para la realización del objeto del contrato. La solicitud de

las ofertas se realizará mediante invitación por correo, correo electrónico o fax. En todo caso, debe dejarse constancia en el expediente de la invitación cursada, según lo previsto en el artículo 178.5 del TRLCSP.

En caso de que el plazo de presentación de proposiciones concluya en día inhábil, el plazo se prolongará hasta las 13:30 horas del primer día hábil siguiente.

8.2 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 21003, de la ciudad de Huelva.

8.3 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) UN sobre cerrado, el cual podrá ser lacrado y precintado, 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 del sobre es la siguiente:

- Sobre "UNO": 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 del sobre, se incluirán los siguientes documentos:

1.- Propuesta económica redactada conforme al modelo de proposición que al final de este pliego de cláusulas administrativas particulares se inserta, presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas contenidas en los pliegos de condiciones que han de regir el contrato, sin reserva ni salvedad.

2.- Relación de mejoras ofertadas sin coste económico repercutido, y conforme a lo establecido en la cláusula 7ª del presente Pliego.

3.- Compromiso, debidamente firmado por el proponente, del plazo de reposición de

prendas, que deberá respetar el plazo máximo de entrega fijado en los pliegos de 20 días.

4.- Justificación, en su caso, de que la empresa cuenta en su plantilla con un número de trabajadores con discapacidad no inferior al 2% (requisito no obligatorio aunque dirimente en caso de empate de puntuación).

5.- Muestras correspondientes de los artículos a suministrar (cazadora y kit para motorista).

9ª.-NORMAS GENERALES DE LA PROPOSICION.

9.1.- 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.

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

9.3.- El órgano de contratación podrá rechazar aquella proposición que no se ajuste 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.

9.4.- 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.

10ª. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS OFERTAS:

En la presente licitación no intervendrá la Mesa de Contratación. A tal efecto, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones el órgano de contratación procederá a la apertura de los sobres "UNO" (criterios objetivos, valorables en cifras y porcentajes), 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, siendo admitidos a la licitación.

11ª. NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO:

La negociación se articulará en dos fases:

En una primera fase el órgano de contratación evaluará las proposiciones recibidas pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

En una segunda fase el órgano de contratación, comunicará a cada persona licitadora a través de la dirección de correo electrónico indicada en el modelo de declaración responsable insertado al final de este pliego, en qué posición se encuentra, respecto de todas las proposiciones admitidas, sin que en ningún caso pueda divulgarse la identidad de las personas licitadoras e invitará a presentar, en un plazo no superior a dos días hábiles, a contar desde la confirmación de la recepción, una segunda oferta que mejore la primera. Las nuevas puntuaciones obtenidas serán comunicadas a las personas licitadoras.

La segunda oferta se presentará, según modelo de proposición económica insertado al final de este pliego con indicación expresa de que se trata de la "SEGUNDA OFERTA", en la forma prevista en la cláusula 8ª del presente pliego.

En el procedimiento se facilitará la misma información a todas las personas licitadoras. En ningún caso se proporcionará información particular que pueda suponer una ventaja para alguna persona licitadora en detrimento de los otros.

Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

En cualquier momento del procedimiento, el órgano de contratación puede requerir a las personas licitadoras que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no se falsee la competencia.

De todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la negociación hay que dejar constancia en el expediente.

Concluida la fase de negociación, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en la cláusula 7ª de este pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes, al objeto de determinar la persona licitadora que presentó la oferta económicamente más ventajosa.

12ª. - 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.

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.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración.

La acreditación de las empresas de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración, señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, se realizará mediante testimonio judicial ó certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente mediante declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

4. 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 económico financiera podrá acreditarse por cualquiera de los medios previstos en el art. 75 del TRLCSP, debiendo disponer de un volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos de 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.

Del mismo modo, podrá acreditarse la referida solvencia económica y financiera mediante la aportación por parte del adjudicatario de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas.

- Solvencia Técnica y profesional:

De conformidad con lo establecido en el art. 77 del TRLCSP, la justificación de la solvencia técnica del empresario se acreditará mediante relación de los suministros efectuados en el curso de los cinco (5) últimos años, 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 o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. Los suministros o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; y cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

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.

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.- 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.

10.- 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 10 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

13ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de 15 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

14ª.- DIRECCIÓN DEL SUMINISTRO.

La dirección de los suministros corresponde al Jefe de Policía Local, D. Rafael Mora Cañizares, persona responsable de la comprobación y vigilancia de su correcta realización.

15ª.- LUGAR DE ENTREGA.

Los bienes serán entregados en las dependencias de la Jefatura de Policía Local de Huelva, sita en Paseo de la Glorieta, s/n, de esta Capital.

16ª.- FORMA DE PAGO.

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.

17ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES.

A.- Derechos del contratista:

Al abono del precio del presente contrato en la forma prevista en la cláusula anterior.

B.- Obligaciones del contratista:

Además de los expresamente recogidos en el pliego de prescripciones técnicas y a lo largo del clausulado del presente pliego, y de los que deriven en cada caso de la normativa específica aplicable, corresponden a las partes los siguientes derechos y obligaciones:

- Realizar el suministro objeto de este pliego conforme a lo establecido en el mismo y en el pliego de prescripciones técnicas y a lo comprometido en su oferta.

- Realizar por sí el contrato, sin que pueda cederlo a terceros sin autorización municipal.

C.- Facultades de la Administración:

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

D.- Obligación de la Administración:

- Pagar al contratista el precio contractual de los bienes efectivamente entregados y formalmente recibidos, previos los trámites necesarios, de conformidad con lo previsto en los pliegos.
- Devolución de la garantía definitiva, una vez finalizado el plazo de garantía ofertado por el licitador, respetándose en todo caso, el plazo mínimo de garantía establecido en los pliegos.

18ª.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION.

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.

19ª.- 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.

20ª.- ACTA DE RECEPCIÓN.

Finalizados los suministros objeto del contrato, se levantará, acta de recepción.

Si la entrega de los materiales objeto del contrato no se realizaren conforme a lo exigido en el pliego de condiciones técnicas y a lo ofertado por el contratista, se hará constar así en el Acta y se darán las instrucciones precisas y detalladas para remediar los defectos observados, fijando un plazo para efectuarlo, expirado el cual se hará un nuevo reconocimiento. Si el contratista no hubiere cumplido, se declarará resuelto el contrato, a no ser que el órgano de contratación crea procedente conceder un nuevo plazo, que será improrrogable.

21ª.- 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).

22ª.- 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.

23ª.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y PENALIDADES.

De conformidad con lo previsto en el art 212 del TRLCSP, si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora 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.

24ª.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será de un mínimo de dos años, a contar desde la firma del acta de recepción.

25ª.- TRAMITACIÓN DE LAS PENALIDADES.

Para la imposición de sanciones 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.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

26ª.- 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.

26ª.- 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.

Y autorizo a efectos de notificaciones, la dirección de correo electrónico 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

Y autorizo a efectos de notificaciones, la dirección de correo electrónico siguiente:

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

Fdo Fdo Fdo.....

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 tramitación ordinaria, procedimiento negociado sin publicidad y varios criterios de adjudicación, el suministro de cazadoras y kits de protección interna para cazadoras de motoristas para la Policía Local de Huelva, 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..

Lugar, fecha y firma del proponente.

MODELO SEGUNDA OFERTA

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 tramitación ordinaria, procedimiento negociado sin publicidad y varios criterios de adjudicación, el suministro de cazadoras y kits de protección interna para cazadoras de motoristas para la Policía Local de Huelva, 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.

Lugar, fecha y firma del proponente.

(Firmado electrónicamente por la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación, D^a Begoña González Pérez de León, con la conformidad del Secretario General.)