



**FORMALIZACIÓN EN DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y LA ENTIDAD MERCANTIL "EL CORTE INGLES, S.A.", DE SUMINISTRO DE BOTAS Y GUANTES DE FUEGO (E.P.I.) PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA (EXPT 67/2017).**

En la Casa Consistorial de Huelva, a catorce de agosto de dos mil dieciocho.

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

**R E U N I D O S**

**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 botas y guantes de fuego (E.P.I.) para el personal del Servicio de Prevención, Extinción de incendios y Salvamentos del Ayuntamiento de Huelva.

**ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

**Primero:** El expediente de contratación del suministro de botas y guantes de fuego (E.P.I.S) para el personal del Servicio de Prevención, Extinción de incendios y Salvamentos del Ayuntamiento de Huelva, 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 la Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda, de fecha de 22 de febrero de 2018, con un presupuesto máximo de licitación de 26.858,68 euros, e IVA por importe de 5.640,32 euros, sumando un total de 32.499,00 euros.



**Segundo:** El pliego de prescripciones técnicas que ha de regir el contrato fue redactado por el 1º Jefe en funciones del S.E.I.S., en fecha 18 de diciembre 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 8 de febrero de 2018 conformado por el Secretario General y de la Técnico de Administración General del Departamento de Intervención, de fecha 20 de febrero de 2018, conformado por el Interventor.

**Cuarto:** En fecha 15 de febrero de 2018 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 dos proposiciones correspondiente a las empresas: El Corte Inglés, S.A. y Dragér Medical Hispania, S.A.

**Quinto:** Por Decreto de la Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda, D<sup>a</sup>. María Villadeamigo Segovia, de fecha 24 de julio de 2018, 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 veintiséis mil ochocientos cuarenta y ocho euros con sesenta y siete céntimos (26.848,67€) y cinco mil seiscientos treinta y ocho euros con veintidós céntimos ( 5.638,22 €) en concepto de IVA.

**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 botas y guantes de fuego (E.P.I.) para el personal del Servicio de Prevención, Extinción de incendios y Salvamentos del Ayuntamiento de Huelva, conforme al pliego de prescripciones técnicas redactado por el 1º Jefe en funciones del S.E.I.S., en fecha 18 de diciembre de 2017, al pliego de cláusulas administrativas particulares, de fecha 22 de febrero de 2018 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 veintiséis mil ochocientos cuarenta y ocho euros con sesenta y siete céntimos (26.848,67€) y cinco mil seiscientos treinta y ocho euros con veintidós céntimos ( 5.638,22 €) en concepto de IVA.



### **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 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 de Alcalde de Economía y Hacienda.

### **CUARTA.- INICIO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA.**

El plazo de entrega de la totalidad del suministro, será de un mes a contar desde la fecha de emisión del tallaje por parte de la Jefatura del S.E.I.S., una vez formalizado el presente contrato, en la sede del parque de Bomberos del Ayuntamiento de Huelva, sito en Avda. Pio XII, 28 de Huelva.

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

La dirección de los trabajos precisos en la ejecución del contrato corresponde al 1º Jefe del S.E.I.S., en cuanto 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 19 de julio de 2018 la correspondiente garantía definitiva por importe de de mil trescientos cuarenta y dos euros con cuarenta y tres céntimos (1.342,43 €).

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 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)  
EL CORTE INGLES, S.A.

Alberto Plaza Sánchez

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

María Villadeamigo Segovia.

EL SECRETARIO GENERAL,

Felipe Albea Carlini





**ANEXO**

Ref.-MMD  
EXP. 67/2017

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE HUELVA, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SUMINISTRO DE BOTAS Y GUANTES DE FUEGO (E.P.I.) PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA.**

**I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO**

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

El presente contrato tiene por objeto el suministro para la adquisición de botas y guantes de fuego (E.P.I.) para el personal del Servicio de Prevención, Extinción de incendios y Salvamentos del Ayuntamiento de Huelva, en la forma prevenida en el pliego de prescripciones técnicas redactado por el 1º Jefe en funciones del S.E.I.S., en fecha 18 de diciembre de 2017, ascendiendo el presupuesto máximo del contrato a la cantidad de 26.858,68 euros, e IVA por importe de 5.640,32 euros, sumando un total de 32.499,00 euros.

El material a suministrar es el siguiente:

- 105 pares de botas de fuego.
- 150 pares de guantes de fuego.

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.

Los códigos correspondientes 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), son:

- Código CPV: 18143000-3 ("Indumentaria de protección").
- Código CPV 3500000-4 ("Equipo de seguridad, extinción de incendios, policía y defensa").

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 ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.**

A los efectos exigidos en el artículo 22 del 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 el informe de necesidad e idoneidad redactado por el 1º Jefe del S.E.I.S., D. Emilio J. Camacho Benito, con el VºBº del Concejal Delegado del Área de Seguridad, Tráfico y Movilidad, de fecha 30 de noviembre de 2017, que consta en expediente.

### **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.- PRECIO DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

4.1.- El precio del contrato asciende a la cantidad de 26.858,68 euros, e IVA por importe de 5.640,32 euros, sumando un total de 32.499,00 euros.

4.2.- El valor estimado del contrato de conformidad con el art. 88 del TRLCSP, R-Dleg. 3/2011, asciende a la cantidad de 26.858,68 euros, I.V.A. excluido.

4.3.- Las ofertas que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

4.5.- Consta en el expediente retención de créditos por importe suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven de este contrato.

### **5ª.- PLAZO DE ENTREGA E INSTALACION.**

La entrega del suministro deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, a contar desde la fecha de emisión del tallaje por parte de la Jefatura del S.E.I.S. a la empresa adjudicataria.

## **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 incursas 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 ADJUDICACIÓN.

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 concorra 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 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.

#### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

- **a) Hasta 65 puntos:** baja ofertada respecto del presupuesto de licitación. La asignación de puntos por este concepto se resolverá por aplicación de la siguiente expresión matemática:

$$V_i = V_{\max} * \left[ 1 - \left( \frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - \frac{B_{\min}}{100}} \right)^2 \right]$$

$V_i$  = 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.

- **b) Hasta 35 puntos: Mejoras técnicas:**

**b.1) Botas de fuego ..... hasta 17 puntos:**

-**Menor resistencia de la caña al caminar (4 puntos):** Se valorará positivamente que la bota incorpore una construcción específica en las zonas de flexión para empeine y trasera, de forma que favorezca su colocación y garantice un perfecto ajuste al pie, permitiendo reducir la resistencia a flexión de la caña al caminar. Se mantendrán en estas zonas las propiedades





exigidas al resto de elementos de la bota, en lo referido a resistencia, impermeabilidad y transpiración. (Si = 4 Puntos; NO = 0 Puntos).

**-Refuerzos ergonómicos en zona de tobillos (3 puntos):** Se valorará positivamente que la bota incorpore refuerzos protectores ergonómicos en la zona de los tobillos. (Si = 3 Puntos; NO = 0 Puntos).

**-Seguridad en el uso de elementos tiradores (4 puntos):** Se valorará positivamente que la bota incorpore el elemento tirador completamente integrado en la bota sin que sobresalga de la parte alta de la caña, ganando resistencia a la tracción de la bota, mejorando su capacidad para evitar que se enganchen ó se rompan en el uso normal, así como para facilitar la colocación de la bota por parte del usuario. (Si = 4 Puntos; NO = 0 Puntos).

**-Facilidad en quitarse la bota sin necesidad de agacharse (hasta 3 puntos):** Disponer la parte trasera del tacón de algún elemento que facilite y mejore quitarse la bota sin agacharse. Para valorar el presente criterio se someterá a una prueba que será valorada por los integrantes de la Comisión de Compras del S.E.I.S.

**-Mayor visibilidad de la bota con cubre-pantalón puesto (hasta 3 puntos):** Disponer de mayores elementos en la bota que mejore su visibilidad con el cubre-pantalón puesto. Para valorar el presente criterio se someterá a una prueba que será valorada por los integrantes de la Comisión de Compras del S.E.I.S.

**b.2) Guantes de fuego ..... hasta 11 puntos:**

**-Certificación de mayor número de lavados (hasta 4 puntos):** La prenda que esté certificada para el mayor número de lavados tendrá la puntuación de 4 puntos. Al resto se valorará de manera proporcional.

**-Mayor adaptabilidad a la mano del usuario y capacidad de tacto del usuario (hasta 7 puntos):** Para valorar este criterio será probado por los integrantes de la Comisión de Compras del S.E.I.S., quienes lo valorarán de manera subjetiva con una puntuación máxima cada uno de ellos de 7 puntos, siendo el 1 el que reúna las peores condiciones de adaptabilidad a la mano y tacto, y 7 el que reúna las mejores condiciones. Para la valoración final se hará una media aritmética entre todos los resultados.

En el supuesto de que aplicando los criterios de adjudicación dos o más empresas obtengan igual mayor 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 Sexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

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.

### **8ª.- 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.





## **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.**

**-Acreditación de facilidad en quitarse la bota sin necesidad de agacharse** (Disponer la parte trasera del tacón de algún elemento que facilite y mejore quitarse la bota sin agacharse), para cuya valoración presentarán las muestras correspondientes de tres pares de botas de intervención, números 42, 43 y 44.

**-Acreditación de elementos en la bota que mejoren la visibilidad con cubrepantalón puesto.**

**-Acreditación de adaptabilidad de guantes de fuego a la mano del usuario y capacidad de tacto del usuario**, para cuya valoración presentarán las muestras de tres pares de guantes de fuego, tallas 8, 9 y 10.

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

Contendrá los siguientes documentos:

**1º) Propuesta económica**, redactada conforme al modelo de proposición que al final de este Pliego 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 alguna.

**2º) Mejoras técnicas en los términos previstos en la cláusula 7ª del presente pliego y 11 del pliego de prescripciones técnicas:**

### **Botas de fuego:**

- Aportación de documentación requerida en el pliego de prescripciones técnicas en la cláusula 3.1.4.1.
- Acreditación de menor resistencia, refuerzos ergonómicos y seguridad en el uso de elementos tiradores.

### **Guantes de Fuego:**

- Aportación de documentación requerida en el pliego de prescripciones técnicas en la cláusula 3.2.4.1.
- Certificación de números de lavados.

**3º) Acreditación de número de trabajadores minusválidos en plantilla** (no inferior al 2% de acuerdo con lo establecido en la disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

## **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.





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 comprobación de documentación presentada y apertura de los SOBRES.

La Mesa de Contratación, podrá recabar de los licitadores las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del TRLCSP.

### **10.2.- COMPROBACIÓN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE, ADMISIÓN DE LICITADORES Y APERTURA DEL SOBRE "UNO" DE CRITERIOS SUBJETIVOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.**

La apertura de las muestras tendrá lugar, en acto público, en la Casa Consistorial, en que se constituya la Mesa de Contratación con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de proposiciones y previa comprobación de la existencia de la declaración legalmente para contratar, en la que se haga constar que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar. En todo caso, su celebración deberá tener lugar en un plazo no superior a un mes desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellos que hayan sido remitidos por correo.

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Una vez realizada la apertura de las muestras serán remitidas a la Comisión de compras del SEIS, para la realización de la pruebas necesarias y su valoración.

### **12.3 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 de los SOBRES "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.-NORMAS GENERALES DE LA PROPOSICION.**

11.1.- 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.





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

11.3.- 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.

11.4.- 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.

## **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 el presente pliego.

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. El poder y su copia deberán ser presentados en el Departamento de Contratación para su bastanteo. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

## **3.- 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 legislación en materia de administración electrónica.

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

- Certificación positiva, expedida por el Área de Economía y Hacienda del 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.

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





Certificación positiva expedida, por la Tesorería General 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.

### **5.- 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 se presentará declaración justificativa al respecto.

### **6.- 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 la Ley de Contratos. 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 la Ley de Contratos.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la 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 la 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 previstos en el artículo 100 del TRLCSP.

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.





**7. 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 valor de licitación.

*"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 valor de la licitación.

**8.- Gastos de publicidad.**

Resguardo acreditativo del pago del importe del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado, 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.

**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 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 en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.**

### **13ª.- 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.

### **14ª.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO.**

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

El órgano de contratación compensará a licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido debidamente justificados hasta un máximo de 500 euros.

## **III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **15ª.- PLAZO DE ENTREGA.**

El plazo de entrega será como máximo de UN MES desde la fecha de emisión del tallaje por parte de la Jefatura del S.E.I.S. a la empresa adjudicataria, una vez formalizado el contrato. La entrega se efectuará en la sede del parque de Bomberos del Ayuntamiento de Huelva, sito en Avda. Pío XII, 28 de Huelva.

### **16ª.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

La dirección de los trabajos precisos en la ejecución del contrato corresponde al 1º Jefe del S.E.I.S, en cuanto persona responsable de la comprobación y vigilancia de su correcta realización.

### **17ª.- 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 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 de Alcalde de Economía y Hacienda.

### **18ª.- 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 del contrato, una vez firmada la correspondiente acta de recepción del suministro.

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

- Ejecutar el contrato conforme a lo dispuesto en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que le sirven de base, y a las instrucciones dadas por el director técnico designado por esta Administración, así como a los compromisos por él ofertados.

- Realizar el suministro conforme a las características indicadas en el pliego de prescripciones técnicas y en su oferta.

- Realizar las revisiones, reparaciones y reemplazamientos de componentes necesarios para su perfecto uso.

- Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo, debiendo acreditar el cumplimiento de tales obligaciones cada vez que le sea requerido por el Técnico Municipal responsable del Servicio.

- Cumplir las disposiciones vigentes en el orden económico y fiscal.

#### **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 del contrato, una vez firmada la correspondiente acta de recepción del suministro.





### **19ª.-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.

### **20ª.-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.

### **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.





Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es

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.- SANCIONES.**

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.- TRAMITACIÓN DE LAS SANCIONES.**

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.

Una vez firme en vía administrativa la sanción impuesta se procederá a su cobro en período voluntario. Si transcurrido dicho plazo no ha sido abonada, se deducirá de la factura mensual 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.

**25ª.- 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.

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 ....., 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 .....

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

\_\_\_\_\_

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

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

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.....mayor de edad con DNI nº.....vecino de....., con domicilio en ....., en nombre propio, o en representación de ..... con CIF Nº. ...., enterado del presupuesto, pliego de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares y demás documentos que sirven de base a la licitación convocada para contratar, mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto, y varios criterios de adjudicación, el suministro de botas y guantes de fuego (E.P.I.) para el personal del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos del Ayuntamiento de Huelva, los cuales acepta en su integridad, se compromete a la realización del contrato, aceptando íntegramente las responsabilidades y obligaciones que imponen las condiciones de la licitación, y 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 .

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



