

Expediente: 0221440/11

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CELEBRACIÓN DEL "ACUERDO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE VESTUARIO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL y SUMINISTRO PARA EL 2011", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El presente acuerdo marco así como los contratos derivados de él se regirán por las cláusulas contenidas en este Pliego y para todo lo no previsto en él, por la normativa vigente en materia de contratación administrativa; así, fundamentalmente, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo L.C.S.P.), con las modificaciones introducidas por la Ley 34/2010 y por la Ley 2/2011, el Real Decreto 817/2009 de desarrollo parcial de la L.C.S.P. y por el 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 (en lo sucesivo R.G.C.A.P.), en todo lo que no se oponga a la L.C.S.P.

Asimismo, será de aplicación la Ley 3/2011 de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón y demás legislación en materia de contratos administrativos de la Comunidad Autónoma de Aragón y la de la Unión Europea.

En su defecto serán de aplicación las normas de derecho privado referidas a los contratos.

2.- ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y de lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de contratación es el Gobierno de Zaragoza.

4.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: www.zaragoza.es/contratos

5.- OBJETO DEL ACUERDO MARCO.

Es objeto del presente acuerdo marco el "SUMINISTRO DE VESTUARIO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL" según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

El acuerdo marco se divide en 58 lotes, según se especifica en el anexo I-A del Pliego de Condiciones Técnicas. La adjudicación se realizará por lotes completos.

Las empresas podrán optar libremente a los lotes que estimen oportunos, siendo independientes cada uno de ellos.

Cada uno de los lotes se adjudicará a un único empresario.

Asimismo y simultáneamente a la celebración del acuerdo marco se realizará la adjudicación del suministro, para el ejercicio 2011, de los lotes que se especifican en el anexo I-B del Pliego de Condiciones Técnicas.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 18100000-0.

6.- PRESUPUESTO POR CONTRATA.

1.- El valor estimado del presente **acuerdo marco** a los solos efectos de determinar el procedimiento de licitación y su publicidad es de 5.542.376 €, atendida la duración inicial del contrato más las posibles prorrogas. El citado importe tiene carácter orientativo y no vinculante.

El tipo de licitación para cada uno de los lotes son los precios unitarios que figuran en el anexo I-A del Pliego de Condiciones Técnicas.

Al tratarse de un acuerdo marco no se establece partida presupuestaria al efecto. Las adquisiciones que se realicen, derivadas del presente acuerdo marco, de acuerdo con lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, deberán incluir la correspondiente aprobación del gasto.

2.- El importe máximo para el **suministro de 2011** es de 732.779,54 € (I.V.A. excluido); 864.679,86 € (I.V.A. incluido).

El tipo de licitación y las unidades a adquirir de cada una de las prendas que configuran cada lote son los que se indican en el anexo I-B del Pliego de Condiciones Técnicas.

Las obligaciones económicas derivadas del suministro para el ejercicio 2011 se aplicarán con cargo a la partida presupuestaria 11 ORG 920 22104 "VESTUARIO PERSONAL MUNICIPAL Y GESTION DEL ALMACEN DE VESTUARIO", RC: 111978.

7.- DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

La duración del presente acuerdo marco será de dos años, contados a partir del día siguiente a la firma del contrato, pudiendo prorrogarse por períodos anuales hasta un máximo de dos prorrogas consecutivas a realizar por mutuo acuerdo expreso de las partes.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Durante el primer año de contrato no procederá la revisión de precios. En el siguiente y en caso de que se produjeran alguna de las prorrogas previstas, las empresas adjudicatarias podrán solicitar la actualización del importe del contrato aportando certificado del I.N.E. La actualización solicitada no podrá ser superior al 85% del I.P.C. general fijado por el I.N.E. para los doce meses inmediatamente anteriores y está se realizará bajo los términos establecidos en los artículos 77 a 82 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

9.- GARANTÍA DEFINITIVA.

1.- Los adjudicatarios del **acuerdo marco** deberán constituir garantía definitiva por importe de **115 € por cada lote**.

En cada contrato derivado del acuerdo marco que se realice se exigirá la constitución de una garantía definitiva por un importe equivalente al 5% del importe de adjudicación de cada contrato.

2.- Los adjudicatarios de los lotes correspondientes al **suministro para el ejercicio 2011** deberán constituir garantía definitiva por un importe equivalente al 5% del importe de adjudicación de cada uno de los lotes.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

10.- MODALIDAD CONTRACTUAL

El procedimiento de adjudicación de este acuerdo marco será el de procedimiento abierto al que se refieren los artículos 122, 141 y 181 de la L.C.S.P., conforme a la justificación que obra en el expediente de contratación (artículo 93.4 de la L.C.S.P.).

11.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

1.- Para participar en este procedimiento abierto, el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Servicio indicado en el anuncio de licitación o por medio del Servicio de Correos, con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del R.G.C.A.P., todo ello dentro del plazo establecido en el citado anuncio. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

2.- Se presentarán tres sobres cerrados (1, 2 y 3) con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, todo ello de forma legible, el CIF, el domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, fax y e-mail. Asimismo, **se especificará en cada uno de los sobres el objeto del contrato y los lotes a los que se presenta.**

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

3.- Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación, sin perjuicio de la aportación de las variantes a las que se refiere la cláusula 17 del presente pliego. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (artículo 129.3 de la L.C.S.P.).

5.- El licitador deberá presentar la documentación exigida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente, salvo la que tenga acreditada en el Registro de Acreditaciones Documentales de Contratistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

6.- Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano (art. 23 del R.G.C.A.P.).

7.- Los documentos que deberán contener los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: Este sobre contendrá la siguiente documentación respecto a los requisitos que se indican:

1º.- Personalidad y capacidad del empresario.

1.- Empresarios españoles.- Si la empresa fuera persona jurídica presentará escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I. o el documento que lo sustituya legalmente.

2.- Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.- La capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (artículo 61.2 de la L.C.S.P.).

3.- Otras empresas extranjeras. - La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras no incluidas en el apartado 2 se acreditará mediante informe expedido por 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 la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o 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.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la L.C.S.P., en forma sustancialmente análoga.

2º.- Representación de los licitadores.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la Corporación Municipal y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro.

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Zaragoza o Letrado adscrito a la misma.

3º.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en los artículos 49 y 130 c) de la L.C.S.P.

La Administración contratante podrá comprobar en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

Cuando se trate de Estados miembros de la UE o signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo, la justificación de este requisito podrá efectuarse conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 62 de la L.C.S.P.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 62.1 de la L.C.S.P.

4º.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social.

Las empresas licitadoras deberán aportar declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del artículo 49 d) y 130 c) de la L.C.S.P. y 14 del R.G.C.A.P.

El empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre 1 de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 135.2 de la L.C.S.P. y del artículo 15 del R.G.C.A.P.

5º.- Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias .

Los licitadores deberán aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo exigido en los artículos 49.d) de la L.C.S.P. y 13 del R.G.C.A.P., así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante, el empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre 1 de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en el artículo 130 c) y 135.2 de la L.C.S.P. y artículo 15 del R.G.C.A.P.

Asimismo deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refiera la certificación aportada.

6º.- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

La solvencia económica, financiera y técnica o profesional se justificará por los siguientes medios:

Solvencia económica y financiera:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Solvencia técnica:

- Relación de los principales suministros, de características similares al objeto del presente acuerdo marco, efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados más importantes se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

7º.- Empresas con trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social y entidades sin ánimo de lucro.

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, tendrán preferencia en la adjudicación en los términos establecidos en la Disposición adicional sexta de la L.C.S.P.

Igualmente podrá establecerse la preferencia en la adjudicación de contratos, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, para las proposiciones presentadas por aquellas empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción

laboral de personas en situación de exclusión social, reguladas en la Disposición Adicional Novena de la Ley 12/2001, de 9 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, valorándose el compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30 % de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los colectivos establecidos en la Disposición Adicional Sexta de la L.C.S.P.

8º.- Uniones Temporales de Empresas.

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituirla en caso de resultar adjudicatarios de acuerdo con el art. 48 de la L.C.S.P., los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan.

Además, cada uno ellos deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 43, 64 y 67 de la L.C.S.P., acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios (artículo 48 de la L.C.S.P.).

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la Unión.

En el caso de que en la U.T.E. participen o la constituyan empresas o profesionales pertenecientes a Estados de la Unión Europea ó signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se estará a lo dispuesto en los artículos 48.4 y 55 de la L.C.S.P.

Cuando participen en la U.T.E. empresas o profesionales extranjeros no comprendidos en el apartado anterior será de aplicación lo establecido en el artículo 48.4 de la L.C.S.P.

9º.- Jurisdicción competente.

Las empresas o profesionales extranjeras deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias.

10º.- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

11º.- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo.

12º.- A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 124.1 de la L.C.S.P., los licitadores deberán indicar la **información considerada confidencial** de la oferta presentada.

SOBRE 2.- CRITERIOS QUE REQUIEREN UN JUICIO DE VALOR, REQUISITOS TÉCNICOS.

Los licitadores deberán presentar un único sobre 2 en el que se incluirá, de forma clara y diferenciada para cada uno de los lotes a los que concurran, la siguiente documentación :

- 1.- Características de las prendas ofertadas.
- 2.- Mejoras propuestas.
- 3.- Sistema de tallaje.
- 4.- Certificado EN del laboratorio notificado en el caso de las prendas en las que se solicita homologación o copia de su solicitud, en cuyo caso deberá presentarlo antes de la recepción de las prendas en caso de ser adjudicatarios de las mismas.
- 5.- Certificado de laboratorio del cumplimiento de una determinada característica en el caso de que se solicite para un lote o prenda determinado.

Quedarán excluidos del procedimiento de licitación aquellos licitadores que presenten documentación en el sobre 2 de la que pueda deducirse, directa o indirectamente, aspectos a valorar en el sobre 3.

SOBRE 3.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.

Los licitadores deberán presentar un único sobre 3 con el contenido que se especifica a continuación y siguiendo el modelo previsto como anexo I al presente pliego:

- 1.- **Oferta económica:** los licitadores deberán presentar oferta económica a la baja para cada uno de los lotes a los que concurran.
- 2.- **Plazo de garantía** expresado en meses.
- 3.- **Plazo de entrega de pedidos superiores a 50 unidades**, expresado en días.
- 4.- **Plazo de entrega de pedidos inferiores a 50 unidades**, expresado en días.

12.- MUESTRAS.

Los licitadores deberán presentar muestras de cada una de las prendas. En el caso de variantes en que la estructura y confección sea la misma y que difiera en tejidos o accesorios, podrán presentarse los tejidos de estas variantes o los accesorios separados, no siendo necesarias diferentes muestras.

Las muestras se presentarán en el **almacén de vestuario** de este Ayuntamiento (Cno. Miraflores, 11 bajo) **antes de que finalice el plazo para la presentación de ofertas**. El justificante de su presentación deberá incluirse en el sobre 2.

13.- MESA DE CONTRATACIÓN.

1.- Composición.

Presidente: El Concejal Delegado de Contratación y Patrimonio.

Vocales:

- El Interventor General Municipal.
- El titular de la Asesoría Jurídica.
- Un Concejal de los Grupos políticos no integrados en el equipo de gobierno municipal.
- El Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio.
- El Jefe del Servicio de Contratación.

Secretario: Un funcionario del Servicio de Contratación con nivel mínimo de Jefe de Sección, que podrá ser sustituido por un funcionario del Ayuntamiento designado por el Presidente de la Mesa de Contratación.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos: el Presidente por el Concejal, titular del órgano directivo o funcionario que a tal efecto se designe por el Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda, el Concejal por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el titular de la Asesoría Jurídica por el Vicesecretario General o los funcionarios licenciados en derecho que designe; el Interventor General por un funcionario de la Intervención General; el Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio por un funcionario del Área de Presidencia, Economía y Hacienda; y el Jefe del Servicio de Contratación por un funcionario del citado Servicio con nivel mínimo de Jefe de Unidad.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, en aquellos procedimientos de contratación en los que la complejidad de las valoraciones de las ofertas así lo aconseje, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

2.- Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa de Contratación se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

3.- Adopción de Acuerdos.- Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma .

4.- Normas de funcionamiento. Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación del Ayuntamiento, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento, además de por la normativa específica de contratación administrativa, por lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

14.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE PROPOSICIONES POR LA MESA DE CONTRATACIÓN.

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo, procederá al examen y calificación de la documentación contenida en el sobre 1 y, si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error. Los documentos del sobre 1 que den lugar a subsanaciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha .

No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los sobres 2 y 3.

2.- Apertura de documentación que dependa de un juicio de valor.- Se reunirá de nuevo la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores, procediendo a continuación, en acto público, a dar cuenta de las deficiencias existentes, según la calificación dada por la Mesa a la documentación presentada, objeto de la apertura previa anteriormente señalada . La Presidencia de la Mesa procederá a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa de inadmisión de estas últimas, procediendo a continuación a la apertura del sobre 2 de los licitadores admitidos, dando por terminado el presente acto .

3.- Informes técnicos. - Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores y abierto el sobre 2, la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere pertinentes, los cuales deberán contener la valoración y evaluación de la documentación del citado sobre conforme a los criterios técnicos de adjudicación establecidos en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares .

4.- Apertura y lectura de la documentación incluida en el sobre 3, relativa a criterios valorables mediante fórmulas.- En el lugar, el día y hora indicado oportunamente, la Mesa de Contratación, procederá en acto público, a la apertura del citado sobre 3.

Con anterioridad a la apertura del citado sobre, el Secretario de la Mesa dará cuenta del informe técnico y de la puntuación obtenida por los licitadores. A continuación, la Presidencia de la Mesa invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres en los que se incluye la documentación que va a abrirse en este acto .

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes

los representen de su derecho a formular las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto.

5.- Propuesta de adjudicación.- La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, teniendo en cuenta los criterios que para la adjudicación se recogen en el presente pliego de cláusulas administrativas.

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será de aplicación lo previsto en la cláusula 11, punto 7º del sobre 1.

15.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

16.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se aplicará el siguiente baremo:

1.- CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS: *hasta un máximo de 51 puntos a repartir entre cada uno de los siguientes apartados: (documentación a incluir en el sobre 3).*

1.1.- Oferta económica: hasta un máximo de 30 puntos.

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida a la que se le atribuirá la puntuación máxima, evaluando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = (30 \times O_m) / O_n$$

donde, O_m es la oferta mínima y O_n es la oferta correspondiente al licitador que se valora (y, en su caso de cada variante).

1.2.- Período de garantía: hasta un máximo de 7 puntos.

La valoración se efectuará de acuerdo con la siguiente tabla:

- 48 meses o más: 7 puntos.
- Más de 12 meses y menos de 48 se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = ((M - 12) \times 7) / 36$$

donde M es el número de meses de garantía de cada oferta .
- 12 meses: 0 puntos.

1.3.- Plazo de entrega de pedidos superiores a 50 unidades: hasta un máximo de 7 puntos.

La valoración se efectuará de acuerdo con la siguiente tabla :

- 5 días o menos: 7 puntos.
- Más de 5 días y menos de 90 se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = ((90 - D) \times 7) / 85$$

donde D es el número de días ofertado .
- 90 días: 0 puntos.

1.4.- Plazo de entrega de pedidos inferiores a 50 unidades: hasta un máximo de 7 puntos.

La valoración se efectuará de acuerdo con la siguiente tabla :

- 5 días o menos: 7 puntos.
- Más de 5 días y menos de 90 se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = ((90 - D) \times 7) / 85$$

donde D es el número de días ofertado .
- 90 días: 0 puntos.

2. CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR: hasta un máximo de 49 puntos.

(documentación a incluir en el sobre 2).

2.1.- Calidad de los materiales: hasta un máximo de 25 puntos.

2.1.1.- Tejidos y materiales (incluidos reflectantes): hasta un máximo de 15 puntos.

2.1.2.- Cremalleras, velcros y otros sistemas de cierre: hasta un máximo de 5 puntos.

2.1.3.- Escudos, serigrafías y vinilos termofijados: hasta un máximo de 5 puntos.

En caso de lotes que no tengan alguno de los elementos citados, los puntos previstos se sumarán al epígrafe inmediatamente superior .

2.2.- Calidad en la confección: hasta un máximo de 24 puntos.

2.2.1.- Costuras, termosellados, termofijados, etc: hasta un máximo de 12 puntos.

2.2.2.- Diseño y ergonomía: hasta un máximo de 12 puntos.

17.- POSIBILIDAD DE OFERTAR VARIANTES.

Se admiten variantes para los 58 lotes (**máximo oferta base más tres variantes por lote**), que podrán consistir en cambios en accesorios, tejidos, materiales, estructura o confección de las prendas.

18.- PLAZO MÍNIMO DE GARANTÍA.

El período mínimo de garantía para defectos de fabricación será de un año .

III. ADJUDICACIÓN

19.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación o la oficina administrativa autorizada 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 hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa :

- 1) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación .
- 2) Cuando resulte adjudicataria una unión temporal de empresas, además, habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante .
- 3) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.
- 4) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato .

20. - ADJUDICACIÓN.

1.- El órgano de contratación adjudicará el acuerdo marco y el suministro del 2011 de conformidad con la propuesta de la Mesa .

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y **simultáneamente** se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 135 de la L.C.S.P.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el acuerdo marco de conformidad con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión .

2.- El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

3.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el acuerdo marco la documentación que acompaña a las proposiciones de los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios quedará a disposición de los interesados.

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

22.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el acuerdo marco y el contrato del suministro del año 2011 dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de un 3% del contrato equivalente a la garantía provisional.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

En estos supuestos la Administración podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación.

IV. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO.

23.- PROCEDIMIENTO.

Solo podrán celebrarse contratos derivados de este acuerdo marco entre el Ayuntamiento y las empresas seleccionadas y no se podrán introducir modificaciones sustanciales respecto de los términos establecidos en las prescripciones señaladas en el acuerdo marco. Estos contratos se adjudicarán conforme a lo previsto en el artículo 182.

2.- El procedimiento que habrá de seguirse para la adjudicación de los contratos de suministros sujetos al acuerdo marco será el siguiente:

Al tratarse de suministros cuyas características coinciden con las aprobadas en virtud de la adjudicación del acuerdo marco no será necesario recurrir a nueva licitación, limitándose el órgano de contratación a solicitar oferta a los adjudicatarios verificándose que está en consonancia con lo previsto en el acuerdo marco, procediéndose en ese momento, previos los informes legales preceptivos, a adoptar por el órgano de contratación acuerdo por el que se le adjudique el suministro del concreto contrato.

3.- Los contratos se formalizarán mediante el correspondiente contrato administrativo, sin que sea necesario observar el plazo de espera previsto en el artículo 140.3 de la L.C.S.P.

24.- EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL ACUERDO MARCO.

El suministro se efectuará con estricta sujeción a estos pliegos, así como a los pliegos de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración, que habrán de formularse por escrito o así ratificarse cuando sean dadas de forma verbal.

El contratista será responsable de la calidad técnica del suministro, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

25.- PLAZO DE ENTREGA.

1.- El plazo máximo de entrega de las prendas será de 90 días contados desde el día siguiente a la fecha de formalización del correspondiente contrato o, en su caso, el plazo ofertado si éste es inferior. La entrega de las prendas se realizará en el almacén de vestuario (Cno. Miraflores, 11).

2.- En el caso del suministro para el ejercicio 2011, la entrega de las prendas deberá efectuarse antes del 31 de diciembre de 2011.

26.- PAGO DEL PRECIO.

El contratista tiene derecho a la contraprestación económica prevista en cada contrato que desarrolle el presente acuerdo marco.

Los adjudicatarios de los contratos cuyo importe sea superior a 100.000,00 €, deberán proceder a la remisión de facturas en formato electrónico con los siguientes requisitos: utilización del formato Facturae, formato estructurado XML, versión 3.0, propuesto por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.

V. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA

27.- MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

Para la adjudicación de los suministros basados en este acuerdo marco no se podrán introducir modificaciones sustanciales en los términos de éste.

El único supuesto en el que es posible la modificación es en el caso de cambio de la normativa de los productos que necesitan homologación CE como equipos de protección individual, siendo el importe máximo a que puede ascender la citada modificación el 15% del precio del contrato, en caso contrario se considerará la prenda nueva y se adjudicará como nuevo contrato.

Cuando sea necesario introducir modificaciones a los términos del acuerdo marco se tramitarán conforme a lo dispuesto en el artículo 92 quáter de la L.C.S.P.

28.- SUSPENSIÓN DEL ACUERDO MARCO.

1.- El Ayuntamiento podrá acordar la suspensión de la ejecución por razones de interés público, así como por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 200 de la L.C.S.P.

2.- Igualmente los adjudicatarios podrán suspender la vigencia del acuerdo marco por demora en el pago de los suministros realizados en los casos establecidos en la Ley y con los efectos determinados en la misma.

3.- En los casos de suspensión, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho derivada de la suspensión.

29.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

1.- Los derechos y obligaciones derivados del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente de forma expresa el órgano de contratación, el contratista cedente haya ejecutado al menos, un 20 por 100 del precio de contrato y el cesionario tenga capacidad para contratar y la solvencia que resulte exigible y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

Autorizada la cesión deberá formalizarse en escritura pública quedando subrogado el cesionario en los derechos y deberes del cedente.

2.- El adjudicatario del contrato podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo, siempre que las prestaciones parciales no superen en su conjunto el 60 por 100 del precio del contrato.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar, la identidad del subcontratista y justificando suficientemente su aptitud.

3.- En todo caso será de aplicación lo dispuesto en los artículos 209, 210 y 211 de la L.C.S.P.

30.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.

1.- El contratista tendrá derecho a:

a).- Al abono de las facturas conformadas derivadas de los respectivos contratos en los plazos previstos en el artículo 200.4 y en la disposición transitoria octava de la L.C.S.P.

Los abonos al contratista se efectuarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera que este señale.

b) A la revisión de precios en los términos a que se refiere la cláusula 8 de este pliego.

c) Al abono de los intereses de demora en el pago de las facturas conformadas, en la forma prevista en el artículo 200.4 y en la disposición transitoria octava de la L.C.S.P.

d) A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las facturas conformadas derivadas de los respectivos contratos superior a cuatro meses.

e) A la devolución de la garantía definitiva del acuerdo marco una vez finalizado el plazo de vencimiento del mismo.

A la devolución de las garantías definitivas constituidas para cada contrato, una vez recibido el suministro, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma, previa instrucción del correspondiente expediente.

f) A ejercitar el derecho de resolución de los contratos cuando la demora en el pago sea superior a ocho meses, y al resarcimiento de los perjuicios originados por esta demora.

g) A ejercitar el derecho a la resolución del acuerdo marco y del los respectivos contratos derivados del mismo por las causas recogidas en los artículos 206 y 275 de la L.C.S.P., con los efectos señalados en el art. 208 de la misma Ley.

h) A suspender el cumplimiento de los contrato marco por demora en el pago de las facturas conformadas derivadas de los respectivos contratos superior a cuatro meses.

i) A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del acuerdo marco por incumplimiento de la Administración.

31.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

1.- Obligaciones del contratista.

El contratista estará obligado a:

a).- Ejecutar el acuerdo marco y los contratos derivados del mismo de conformidad con el presente pliego y con los pliegos de condiciones técnicas e instrucciones que curse el Servicio Técnico.

b).- Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en el art. 202 y en el título V del Libro I de la L.C.S.P.

c).- No efectuar suministros no incluidos en el contrato sin conocimiento previo de haber sido autorizados por el órgano de contratación.

d).- Ejecutar el contrato a su "riesgo y ventura".

e).- Reintegrar al Ayuntamiento de los pagos satisfechos por los bienes suministrados cuando éstos presenten vicios o defectos imputables al contratista y su reparación o reposición no se presuma suficiente para el fin al que responda el objeto del contrato.

f) Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

g) Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el pliego de prescripciones técnicas particulares y en el de cláusulas administrativas particulares específicas.

h).- Cumplir las disposiciones vigentes en materia Laboral, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud.

2) Sanciones por incumplimiento.

La falta de adecuación a lo previsto en las características técnicas recogidas en la oferta efectuada dará lugar a la resolución del contrato y a la retención de la fianza.

El contratista está obligado a cumplir los plazos de entrega establecidos en el acuerdo marco y en los contratos derivados del mismo.

La demora en la entrega de las prendas supondrá una retención del precio que podrá ser gradual hasta un máximo de un 5% de descuento por cada semana de retraso.

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

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones y, en su caso, de la garantía. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista vendrá obligado a completar la misma dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

Será motivo específico de rescisión del contrato y penalización con incautación de la garantía el no fabricar las prendas en todas las tallas que se solicitan en el anexo III del Pliego de Condiciones Técnicas, no aceptándose la recepción de ninguna prenda confeccionada en otras tallas.

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.

La retención de la fianza o del precio del contrato requerirá, en todo caso, la previa audiencia al contratista.

3) Responsabilidades del contratista.

El contratista será responsable de los vicios o defectos de los bienes suministrados hasta la finalización del plazo de garantía, con el derecho del Ayuntamiento a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o su reparación cuando ésta sea suficiente.

VI. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

32.- RESOLUCIÓN DEL ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS DERIVADOS DEL MISMO.

Serán causas de resolución del acuerdo marco y de los contratos derivados del mismo las señaladas en los artículos 206 y 275 de la L.C.S.P.

A los efectos del artículo 206, párrafo h), de la Ley, se considerara causa de resolución del

contrato el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

No obstante, cuando las penalidades por incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, salvo que mantenga la ejecución del mismo con imposición de nuevas penalidades.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación, previa audiencia al contratista y, cuando se formule oposición por parte de éste, será preceptivo el dictamen del Consejo Consultivo de Aragón. También será necesaria la emisión, con carácter previo, de los informes establecidos en el artículo 109 del R.G.C.A.P.

Los efectos de la resolución serán los establecidos en los artículos 208 y 276 de la L.C.S.P.

33.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO MARCO.

El contrato se extinguirá de forma normal con la efectividad del suministro contratado, de acuerdo con los pliegos que han servido de base para su adjudicación, siempre que se haya formalizado su recepción, y sin perjuicio de las responsabilidades por vicios o defectos recogidos en la precedente cláusula 31 de este pliego.

34.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN.

Finalizado el acuerdo marco, se procederá a la devolución de la/s garantías definitivas del mismo y, por lo que respecta a los contratos derivados del acuerdo marco, se procederá a su devolución una vez vencidos los plazos de garantía siempre y cuando no resultasen responsabilidades que hubieren de ejercitarse sobre la misma, quedando el contratista exento de responsabilidades por razón de los bienes suministrados.

35.- INCAUTACIÓN DE LA GARANTÍA

1.- La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos (artículo 88 de la L.C.S.P.):

- a).-** De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 196.
- b).-** De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c).-** De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la L.C.S.P. esté establecido.
- d).-** De la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

2.- La incautación de la garantía procederá en los casos de resolución del contrato, de

acuerdo con lo establecido en el mismo y, con carácter general, en el artículo 208.4 de la L.C.S.P.

VII. RÉGIMEN JURÍDICO.

36.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

1.- La contratación de los suministros con aplicación de este pliego serán de naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la realización del suministro que se trate, además de las señaladas en la cláusula anterior, serán resueltas por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, todo ello conforme a lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero; y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

2.- Asimismo, se podrá interponer recurso especial en materia de contratación, que en todo caso deberá interponerse con anterioridad al correspondiente recurso contencioso-administrativo, sin que proceda la interposición de recurso potestativo de reposición. Contra la resolución del recurso, sólo procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo. El citado recurso especial tendrá carácter potestativo.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, o ser impugnados directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

3.- Las empresas extranjeras estarán sometidas a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato.

La aceptación de esta obligación será acreditada en la forma recogida en la cláusula 11, punto 9º, sobre 1 de este pliego.

37.- INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS.

1.- Corresponderá al órgano de contratación la interpretación de los contratos que se adjudiquen con la aplicación de este pliego de cláusulas administrativas particulares y, pondrán fin a la vía administrativa los acuerdos que al efecto se adopten, previa audiencia al contratista e informe del Consejo Consultivo de Aragón si éste formula oposición. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de esta prerrogativa legal serán inmediatamente ejecutivos.

2.- Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 68 apartado 3 el R.G.C.A.P., los pliegos de prescripciones técnicas no contendrán cláusulas cuyo contenido corresponda a los pliegos

de cláusulas administrativas.

Prevalecerán, en todo caso, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas, en lo que es materia propia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.- Las dudas que puedan suscitarse en relación al cumplimiento del contrato o por contradicción o falta de correspondencia entre los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas serán asimismo resueltas, previa audiencia al contratista, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

I. C. de Zaragoza a 31 de agosto de 2011

Conforme:
EL TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA

Fdo.: José Antonio Membiela Rodríguez

LA JEFE DEL SERVICIO

Fdo.: Azucena Ayala Andrés

ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN EN PROCEDIMIENTO ABIERTO.

D..... vecino de
 con domicilio en calle nº, NIF nº
 en nombre propio (o en representación
 de....., con domicilio social en
 y CIF nº) manifiesta que, enterado del anuncio
 publicado en Boletín Oficial de Aragón nº de fecha, referente al
 procedimiento abierto, convocado para la celebración del "ACUERDO MARCO PARA EL
 SUMINISTRO DE VESTUARIO PARA EL PERSONAL MUNICIPAL y SUMINISTRO PARA
 EL 2011", **LOTE ******* realiza la siguiente oferta:

1.- OFERTA ECONÓMICA.

ACUERDO MARCO			
CÓDIGO	PRENDA	PRECIO UNITARIO (I.V.A. excluido)	PRECIO UNITARIO (I.V.A. incluido)

SUMINISTRO 2011, en su caso						
CÓDIGO	PRENDA	PRECIO UNITARIO (I.V.A. excluido)	PRECIO UNITARIO (I.V.A. incluido)	Unidades	IMPORTE TOTAL (I.V.A. excluido)	IMPORTE TOTAL (I.V.A. incluido)
TOTAL LOTE *****						

2.- PERÍODO DE GARANTÍA:
3.- PLAZO DE ENTREGA DE PEDIDOS SUPERIORES A 50 UNIDADES:
4.- PLAZO DE ENTREGA DE PEDIDOS INFERIORES A 50 UNIDADES:

(fecha y firma del proponente)

ANEXO II

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (con inscripción).

D. (nombre y apellidos).....
 en representación de....., NIF.....
 con domicilio en...., en la calle/pza./avda.
 código postal.....

PIGNORA

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público)
 los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el
 pignorante y que se identifican como sigue:

Número valores	Emisión (entidad emisora, clase del valor y fecha emisión)	Código valor	Referencia del Registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta
 garantía).....

para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida
 por el garantizado).....

contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada).....

.....NIF.....
 con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos)
 en..... calle/pza./avda.....
 por la cantidad de: (en letra).....

euros (en cifra).....

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de
 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa
 reguladora de la Caja General de Depósitos.

.....(nombre o razón social del pignorante)

.....(firma/s)

Con mi intervención, el Corredor de Comercio
 (firma).....

D.....
 con DNI.....en representación de (entidad adherida
 encargada del Registro contable).....certifica la
 inscripción de la prenda.
 (fecha).....
 (firma).....

ANEXO III
MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES EN FONDOS DE INVERSIÓN

D. (nombre y apellidos).....
 en representación de....., NIF.....
 con domicilio en, en la calle/pza./avda.
 código postal.....

PIGNORA

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público)

las siguientes participaciones, de las cuales es titular el pignorante y que identifican como sigue:

Número particip.	Identificación del fondo de inversión (nombre y número de registro administrativo de la CNMV)	Entidad gestora	Entidad depositaria	Valor liquidativo a la fecha de inscripción	Valor total

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía).....

para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....

contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada).....

.....NIF.....

con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....
 calle/pza./avda..... por la cantidad de: (en letra).....

euros (en cifra)

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La Entidad Gestora del Fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al participe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor de la Caja General de Depósitos a primer requerimiento de ésta.

.....(nombre o razón social del pignorante)

.....(firma/s)

Con mi intervención, el Corredor de Comercio
 (firma).....

D.....
 con DNI.....en representación de (entidad adherida
 encargada del Registro contable).....certifica la
 inscripción de la prenda.
 (fecha).....
 (firma).....

ANEXO IV**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA****INTERVENCION GENERAL**
documento

Sello de Fiscalización del

Fecha y firma

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)....., NIF.....
.....con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....
.....en la calle/plaza/avenida
C.P.....y en su nombre (nombre y apellido de los Apoderados).....
.....
con poderes suficientes para obligarle en este acto, que resultan de.....

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....
....., NIF....., en virtud de lo
dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía, Ley 30/2007, de
30 de octubre, de Contratos del Sector Público, garantías provisionales art.91, garantías
definitivas arts. 83 y ss)

.....
para responder de las obligaciones siguientes; (detallar el objeto del contrato u obligación asumida
por el garantizado).....

.....
ante EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA por importe de (en
letra).....

.....euros (en cifra).....,
en concepto de (garantía provisional o definitiva 1).

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el
el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al
beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Unidad Central de
Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, con sujeción a los términos previstos en la Ley
30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

El presente aval estará en vigor hasta que el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ZARAGOZA autorice su cancelación, o devolución de acuerdo con lo establecido en la
Legislación de Contratos del Sector Público.

.....(lugar y fecha)
.....(razón social de la entidad)
.....(firma de los Apoderados)

(1) Consignar lo que proceda
*Este documento se presentará por triplicado
(original y dos copias)

D. en los términos y condiciones que establece la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, abono en concepto de **GARANTÍA DEFINITIVA**, en metálico, la cantidad de (en número y letra) euros, para la adjudicación de..... expediente nº

Dicha garantía tendrá validez hasta que la Administración proceda a su cancelación.

I.C. de Zaragoza a

EL SERVICIO DE TESORERÍA,

INTERVENCIÓN GENERAL
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA
FISCALIZADO Y CONFORME

LA JEFE DEL SERVICIO,

Zaragoza, a de 20

EL INTERVENTOR GENERAL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL
documento

Sello de Fiscalización del

Fecha y firma

ANEXO V
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número

La Entidad (1).....(en adelante,
asegurador) con domicilio en

.....calle.....y

CIF.....debidamente representado por D. (2)..... con
poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de
(3).....

ASEGURA

A D./D^a (4).....NIF/CIF....., en
concepto de tomador del seguro, ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, en adelante
asegurado, hasta el importe de euros (5).....

..... en los términos y condiciones establecidos en la Ley
30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de
cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)

.....en
concepto de garantía (7)para responder de las obligaciones, penalidades y
demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas
precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo
57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a
resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste
liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el
tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del
Servicio de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, en los términos establecidos en la
Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza
autorice expresamente su cancelación o devolución,

En, a dede.....

Firma:
Asegurador

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Indicar bastanteo de poderes.
- (4) Nombre de la persona asegurada.
- (5) Importe en letra y número por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.