



**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE  
PROCEDIMIENTO ABIERTO, SUJETO A REGULACIÓN  
ARMONIZADA Y TRAMITACIÓN ORDINARIA DEL SUMINISTRO  
DEL VESTUARIO PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD DEL  
AYUNTAMIENTO DE JEREZ**



## **BASE 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO**

De conformidad con el artículo 109 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, constituye el objeto del contrato el suministro del vestuario para el personal de seguridad del Ayuntamiento de Jerez, compuesto por el personal de la Policía Local, Personal de Protección Civil y Vigilantes Municipales.

En el presente contrato se califica como contrato de **suministro**, al concurrir las características del artículo 9 del TRLCSP, se adjudicará por el **procedimiento abierto**, previsto y regulado en los artículos 157 a 161 del TRLCSP y por los artículos correspondientes del RGLCAP y tramitación ordinaria, estando sometido a **regulación armonizada** en base al artículo 15 de la misma Ley.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares así como el Pliego de Prescripciones Técnicas revestirán carácter contractual y formarán parte del contrato que en su día se otorgue.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 22 y 109.1 del TRLCSP, la necesidad de realizar la presente contratación se justifica en lo dispuesto en el Informe de necesidad emitido por el Jefe de Policía Local de fecha 17 de marzo de 2017.

La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea es la de CPV 35811200-4 Uniformes de policía, 18110000-3 Indumentaria de trabajo.

## **BASE 2ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato se establece en **DOS (2) AÑOS**, correspondiente al suministro del vestuario al personal de seguridad correspondiente a las anualidades de 2017 y 2018.

Antes de su finalización el órgano de contratación podrá acordar la prórroga del contrato por anualidades, sin que pueda exceder el plazo total, incluidas las prórrogas, de **CUATRO (4) AÑOS** y sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

## **BASE 3ª.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y TIPOS DE LICITACIÓN**

El **presupuesto máximo del contrato** asciende a la cantidad total de DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS ONCE EUROS CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (206.611,58 €)



I.V.A. no incluido. Corresponde al I.V.A. la cantidad de CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS (43.388,42 €). El presupuesto máximo I.V.A. incluido es de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (250.000,00 €).

ANUALIDAD	IMPORTE	I.V.A.	TOTAL
Suministro de vestuario profesional. año 2017	103.305,79 €	21.694,21 €	125.000,00 €
Suministro de vestuario profesional. año 2018	103.305,79 €	21.694,21 €	125.000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>206.611,58 €</b>	<b>43.388,42 €</b>	<b>250.000,00 €</b>

El **valor estimado del contrato**, determinado por el importe total del contrato más las eventuales prórrogas del mismo, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, asciende a la cantidad de CUATROCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS EUROS CON DIECISÉIS CÉNTIMOS (413.223,16 €).

	IMPORTE
IMPORTE DURACIÓN CONTRATO	<b>206.611,58 €</b>
IMPORTE PRÓRROGA CONTRATO (2 AÑOS)	<b>206.611,58 €</b>
<b>VALOR ESTIMADO CONTRATO</b>	<b>413.223,16 €</b>

Los **tipos de licitación** se establecen en un importe (I.V.A incluido) máximo para cada prenda a suministrar. Los tipos de licitación son los señalados en el Anexo I de este pliego.

Los licitadores deberán ofertar un precio igual o inferior al tipo de licitación.

En el caso que un licitar no señale precio para algún producto de los relacionados en el citado Anexo I, se entenderá que el precio ofertado es el precio unitario máximo.

En el caso que un licitador señale un precio superior al tipo de licitación de los relacionados en el citado Anexo I, se excluirá la oferta en su totalidad.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden todos los gastos inherentes al suministro, gastos de transportes, almacén y cualquier otro que se produzca. Incluirá, asimismo, los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

#### **BASE 4ª.- REVISIÓN DE PRECIOS**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 89 del TRLCSP, no procederá la revisión de precios durante la vigencia del mismo.

#### **BASE 5ª.- EXISTENCIA DE CRÉDITO**



Según consta en el informe de la Intervención Municipal de **fecha 13 de julio de 2017**, el presupuesto de licitación, para los dos años de duración del contrato, se cifra en 250.000,00 € IVA incluido, siendo la periodificación temporal de dicho presupuesto la que se esquematiza en la tabla que sigue:

ANUALIDAD	Aplicación presupuestaria	IMPORTE Iva Incluido
Suministro de vestuario profesional. año 2017	19/13210/22104	125.000,00 €
Suministro de vestuario profesional. año 2018	19/13210/22104	125.000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>206.611,58 €</b>	<b>250.000,00 €</b>

A todos los efectos se entenderá que el presupuesto aprobado por la Administración, comprende todos los gastos directos e indirectos que el adjudicatario deba realizar para la normal ejecución del suministro contratado, así como toda clase de impuestos, tanto municipales, provinciales y estatales, incluido I.V.A.

#### **BASE 6ª.- APTITUD PARA CONTRATAR**

Sólo podrán contratar con el Ayuntamiento de Jerez 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 o, en los casos en los que proceda, se encuentren debidamente clasificadas.

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.

- a) **Personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades:** En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.
- b) **Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea:** Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- c) **Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea:** Tendrán capacidad para contratar con el Ayuntamiento de Jerez, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo



a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

- d) Uniones de Empresarios:** Podrán contratar con el Ayuntamiento de Jerez las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

De conformidad con el artículo 56 del TRLCSP, no podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

#### **BASE 7ª.- GARANTÍA PROVISIONAL**

No se exige la constitución de dicha garantía para poder concurrir a la presente licitación.

#### **BASE 8ª.- PERFIL DE CONTRATANTE**

Esta licitación se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP)



Asimismo, se publicará en el Perfil de contratante del Ayuntamiento de Jerez ([www.jerez.es/perfildecontratante](http://www.jerez.es/perfildecontratante)).

## **BASE 9ª.- PROPOSICIONES: FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN**

La documentación para la licitación se presentará en **DOS** sobres cerrados, denominados **A Documentación Administrativa y B Oferta Económica**, y en cada uno de ellos se hará constar el nombre del licitador o persona que lo represente y la razón social de la empresa:

**1. Sobre A.** Denominado **Documentación Administrativa**, expresará la inscripción de "**Documentación Administrativa para el Suministro del Vestuario para el personal de seguridad del Ayuntamiento de Jerez**" y contendrá la siguiente documentación:

- a) **Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante fotocopia compulsada de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la 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.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la respectiva 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 supuesto de concurrir un empresario individual, acompañará fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del licitador.

- b) **Documentos acreditativos de la representación:** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán **poder de representación, bastantado por el órgano competente del Ayuntamiento de Jerez**. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.



Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su D.N.I., o en su caso del documento que haga sus veces.

- c) **Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:** En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su capacidad de obrar, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban las proposiciones, así como la participación de cada una de ellas. En estos casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además, un documento que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.
- d) **Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar:** De conformidad con el artículo 146 del TRLCSP, se deberá incluir en el referido sobre A de Documentación Administrativa, declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta (modelo Base 24ª).

La declaración responsable de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, conforme a lo preceptuado en el artículo 13 del RGLCAP, se acreditará mediante:

1. Presentación del alta, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referida al ejercicio corriente o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos referidos, se acreditará esta circunstancia.
- 2.- Certificación por el órgano competente de que se ha presentado la declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de Sociedades, según corresponda, así como las declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que procedan.
3. Certificación por el órgano competente de que se han presentado, si se estuviera obligado, las declaraciones periódicas por el I.V.A., así como la declaración resumen anual.
4. Certificación por el órgano competente de que no existen con el Estado deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo (en caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio), deudas no atendidas en período voluntario.



El cumplimiento de las circunstancias de los párrafos 2 al 4, se podrá acreditar mediante la presentación de la certificación positiva regulada en el art. 15 del RGLCAP.

**5.** Acreditación de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Jerez, sus organismos autónomos y empresas municipales, mediante Certificación emitida por el Recaudador Ejecutivo de la Corporación.

La declaración responsable de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14 del RGLCAP, se acreditará mediante certificación por el órgano competente de:

- 1.** Estar inscrito en el sistema de la Seguridad Social y, si se tratase de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.
- 2.** Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten servicios a la misma.
- 3.** Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social y de los conceptos de recaudación conjunta con las mismas, si procediese, así como de las asimiladas a aquéllas a efectos recaudatorios correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.
- 4.** Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

El cumplimiento de las circunstancias de los párrafos 1 al 4, se podrá acreditar mediante la presentación de la certificación positiva regulada en el art. 15 del RGLCAP.

- e) Documentos acreditativos de la clasificación:** Cuando sea exigible la clasificación del contratista se incluirá el certificado expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado o de la Comunidad Autónoma que acredite que la empresa licitadora está clasificada en los términos exigidos en este pliego.

Las empresas que se encuentren pendientes de obtener la clasificación, deberán aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación. La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido



la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

**f) Acreditación de la solvencia cuando no proceda exigir la clasificación:** La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por uno o varios de los medios siguientes:

**-Solvencia económica y financiera:** La solvencia económica se acreditará presentado los certificados o documentos donde se refleje:

Volumen anual de negocio, por importe igual al Valor Estimado, sin I.V.A, de este contrato, señalado en la base 3ª de estos pliegos.

La acreditación documental de la suficiencia financiera del licitador se efectuará mediante la aportación de certificados o documentos oficiales en el que se señale dicho volumen de negocio.

**-Solvencia técnica:** La solvencia técnica se acreditará por el siguiente medio:

Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados 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.

De conformidad con el artículo 146 del TRLCSP en los contratos de obras con valor estimado inferior a 1.000.000 euros y de suministros y servicios con valor estimado inferior a 90.000 euros la documentación anterior puede sustituirse por una **declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.** En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. (Base 26ª)

**g) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjera:** Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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 licitante.

**h) Domicilio:** Documento en el que conste número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, a efectos de notificaciones del presente procedimiento.

**i) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social:** Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la



preferencia regulada en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional cuarta del TRLCSP.

Asimismo, de conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, podrán presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, de acuerdo con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

**Sobre B. Denominado Oferta Económica.** Expresará la inscripción "**Oferta económica para el Suministro del Vestuario para el personal de seguridad del Ayuntamiento de Jerez.**". Contendrá la oferta económica, que consistirá en un precio, I.V.A. incluido, para cada una de las prendas a suministrar, las cuales han sido descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La oferta económica se redactará conforme al modelo que se inserta en la **Base 25ª** de este pliego, debidamente firmada por quien tiene poder bastante para hacerlo y fechada. No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta económica.

La falta de presentación de toda o parte de la documentación necesaria indicará, a los efectos de evaluación, la nula calificación del criterio de adjudicación no justificado documentalmente.

Cada licitador solo podrá presentar una proposición. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

#### **BASE 10ª.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Las proposiciones, junto con los documentos correspondientes, deberán ser entregados en el Departamento de Contratación Administrativa del Ayuntamiento de Jerez, c/ Pozuelo, 7 y 9, C.P. 11403, en horas de 9:00 a 13:00, dentro del plazo de **CUARENTA (40) DÍAS NATURALES**, contados desde el siguiente al de envío del anuncio al DOUE, o enviados por correo dentro de dicho plazo, de conformidad con el artículo 159.2 del TRLCSP. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional duodécima del TRLCSP.



Al presentador de los sobres se le entregará, como acreditación, recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

Tal y como dispone el artículo 80.4 del RGLCAP, cuando las proposiciones se envíen por correo, el interesado deberá justificar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, Fax (956 149 722), o telegrama, en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales desde la indicada fecha, sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución.

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

## **BASE 11ª.- MESA DE CONTRATACIÓN**

Conforme al artículo 320 del TRLCSP, salvo en el caso en que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos y restringidos y en los procedimientos negociados con publicidad a que se refiere el artículo 177.1 del TRLCSP, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas. La Mesa estará constituida por un Presidente, los vocales que se determinen reglamentariamente, y un Secretario.

En este sentido, de acuerdo a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la TRLCSP, en su apartado 10, La Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el



Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente, con una antelación suficiente respecto a la reunión que se deba celebrar para la calificación de la documentación referida en el artículo 146 del TRLCSP.

Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, excepción hecha del secretario que sólo tendrá voz.

Para la válida constitución de la mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

## **BASE 12ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

De conformidad con el artículo 150 TRLCSP, los criterios y puntuación por orden decreciente de importancia, que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

### **12.1.- Criterios de valoración automáticos o matemáticos: (100 puntos).**

#### ➤ **Propuesta económica: (100 puntos).**

Para cada prenda, señalada en el Anexo I de este Pliego, se deberá asignar el máximo de puntos (100) al licitador que ofrezca el precio inferior de esa prenda, aplicando al resto de licitadores puntuación proporcional, mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación: } \frac{\text{Max. Puntos} \times \text{Importe más bajo ofertado para la prenda que se valora}}{\text{Importe ofertado para la prenda que se valora}}$$

La valoración final obtenida por las empresas licitadoras resultará de la media aritmética de las valoraciones obtenidas en cada una de las prendas.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, se estará a lo preceptuado en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

Se considerarán, en principio, desproporcionadas las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.



2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.
5. Excepcionalmente, y atendiendo al objeto del contrato y circunstancias del mercado, el órgano de contratación podrá motivadamente reducir en un tercio en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares los porcentajes establecidos en los apartados anteriores.
6. Para la valoración de la ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

### **BASE 13ª.- APERTURA DE PLICAS**

La Mesa de Contratación celebrará la apertura de los sobres "A" de documentación administrativa una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas. En caso de recibirse alguna proposición por correo, el acto de apertura tendrá lugar al día siguiente de recepción de la proposición por correo o una vez finalizado el plazo para su recepción. Sin embargo, si el último día de ambos plazos fuera sábado o festivo se entenderá que aquél concluye el primer día hábil siguiente.

Conforme al artículo 81 del RGLCAP, si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, concediendo un plazo no superior a 3 días hábiles para que los licitadores los subsanen o corrijan ante la propia Mesa de Contratación. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición. De todos estos extremos se dejará constancia en el Acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del TRLCSP procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las



Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la Mesa de Contratación celebrará seguidamente en acto público la apertura de plicas.

En dicho acto, la Mesa de Contratación dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los Sobres A, indicando aquellos que hayan sido excluidos y las causas de su exclusión e invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta de la sesión.

La Mesa de Contratación abrirá los sobres B, y si lo estima pertinente, remitirá a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de Jerez, la documentación de los citados sobres, a fin de que por éstos se realice el estudio de las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego.

Dicho informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de Contratación, que propondrá al órgano de contratación el adjudicatario.

#### **BASE 14ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

Tal y como dispone el artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

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 hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, así como acreditación de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Jerez. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### **BASE 15ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**



La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, y en el plazo máximo de quince días, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando el único criterio de valoración sea el precio.

Estos plazos se ampliarán en quince días hábiles en el supuesto de que haya que seguir los trámites señalados en el artículo 152.3 del TRLCSP para las proposiciones desproporcionadas o anormalmente bajas.

De conformidad con el artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156 del TRLCSP.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.



Tal y como dispone el artículo 155.2 del TRLCSP, la renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubieren incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

## **BASE 16ª.- GARANTÍA DEFINITIVA. GASTOS Y TRIBUTOS**

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva de un 5% del presupuesto base de licitación (presupuesto total), excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

De conformidad con el artículo 95.3 del TRLCSP, cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará en un 5% del presupuesto total base de licitación.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 del TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

De conformidad con el artículo 99.2 del TRLCSP, en caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Esta garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del mismo texto legal.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

De conformidad con el artículo 116.6 de la Ley 14/2011, de 23 de diciembre, de Sociedades Cooperativas andaluzas, las sociedades cooperativas andaluzas que participen en los procedimientos de contratación o contraten efectivamente con las Administraciones Públicas radicadas en Andalucía sólo tendrán que aportar el 25 por 100 de las garantías que hubieren de constituir.



Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Ayuntamiento de Jerez, justificantes del abono de los gastos de publicidad de la licitación, tanto en boletines oficiales, como en otros medios de difusión que, en su caso, le corresponda hacer efectivo.

### **BASE 17ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona mediante su formalización.

De conformidad con el artículo 156.3 del TRLCSP, al ser el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco (5) días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

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.

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. 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

### **BASE 18ª.- MODIFICACIÓN, CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

**Modificación del contrato.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

Según lo dispuesto en el artículo 296 del TRLCSP, cuando se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, estas serán obligatorias para el adjudicatario, sin que tenga derecho



alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

**Cesión del contrato.-** Conforme a lo dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por ciento del importe del contrato o, cuando se trate de la gestión de servicio público, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación.
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

**Subcontratación:** En cuanto a la subcontratación, de conformidad con el artículo 227.2 del TRLCSP, 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 y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquél. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 60 por ciento del importe de adjudicación. Para el cómputo de este porcentaje máximo, no se tendrán en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento



del importe del subcontrato.

**Resolución del contrato.-** Tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los arts. 223 y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en las condiciones y con los efectos señalados en los arts. 224, 225 y 300 de la citada norma.

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

## **BASE 19ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **1. Entrega y recepción.-**

De conformidad con el artículo 292 del TRLCSP, el contratista está obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

Una vez recibidos de conformidad por la Administración los bienes o productos perecederos, será ésta responsable de su gestión, uso o caducidad, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los mismos.

La ejecución del contrato será al día siguiente de la fecha de formalización. Si se excediese este plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Administración contratante y al contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.

**2. Responsabilidades.** El adjudicatario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluido los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

**3. Obligaciones del adjudicatario.** Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

- a) El empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en



el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

- b) Los gastos que se deriven de la publicación de los anuncios serán de cuenta del adjudicatario.
  - c) Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.
  - d) Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.
- 4. Suspensión.** En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los arts. 220 TRLCSP y normas de desarrollo.
- 5. Comprobaciones de los suministros.** El Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de las calidades de los bienes antes y al tiempo del suministro.
- 6. Penalidades por demora.** Si llegado el término, el adjudicatario hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el párrafo cuarto del artículo 212 del TRLCSP.

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

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al adjudicatario, y este ofreciera cumplir sus compromisos, la Administración de conformidad con el art. 213, concederá un nuevo plazo para el cumplimiento.

La constitución en mora del adjudicatario no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

- 7. Responsabilidades.** El adjudicatario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluido los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

## **BASE 20ª. ABONOS AL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, correspondiente a los suministros efectivamente realizados y formalmente recibidos.



El pago del precio se efectuará contra facturas expedidas por el adjudicatario y conformadas por el servicio correspondiente.

Para la conformación de las facturas y a los efectos de la justificación, la entidad adjudicataria presentará, junto con las facturas de suministro de las prendas, los albaranes de entrega de las prendas. .

El Impuesto sobre el Valor Añadido deberá ser repercutido como partida independiente.

La situación de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la Seguridad Social será exigible para el cobro total o parcial del precio del contrato y deberá ser acreditada con los mismos documentos que se establecen en este Pliego al presentar la factura.

### **BASE 21ª. PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

De conformidad con el Real Decreto Legislativo 1/2007, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los consumidores y usuarios y otras leyes complementarias, se fija un plazo de garantía de dos años para este suministro.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el art. 102 del mismo texto legal.

Tal y como pone de manifiesto el artículo 298.1 del TRLCSP, si durante el plazo de garantía, que empezará a contar desde el acta de recepción, se acreditara la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuera suficiente.

Durante este plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

El apartado tres del mencionado artículo 298 dispone que si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados 1 y 3 del art. 298, el adjudicatario quedará exento de responsabilidad por razón del bien suministrado y se procederá a la devolución de la garantía.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al adjudicatario la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la



fecha de la devolución de garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

Cumplido este plazo sin que se haya manifestado ningún daño o perjuicio quedará totalmente extinguida la responsabilidad del adjudicatario.

### **BASE 22ª.- RÉGIMEN JURÍDICO**

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y lo que permanece vigente del 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás normativa que resultare de aplicación por razón de la materia.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas, revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por el Ayuntamiento, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de su cumplimiento.

### **BASE 23ª. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos serán inmediatamente ejecutivos y contra los mismos se podrá interponer potestativamente **recurso de reposición** en el plazo de un mes ante el mismo órgano, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99, o **recurso contencioso administrativo** en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción.



Serán susceptibles de **recurso especial** en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo, según establece el artículo 40 del Texto Refundido de la ley de contratos, los actos que se refieran a los siguientes tipos de contratos:

- a) Contratos de obras, concesión de obras públicas, de **suministro**, de servicios, de colaboración entre el Sector Público y el Sector Privado y acuerdos marco, sujetos a regulación armonizada.
- b) Contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II de la Ley cuyo valor estimado sea igual o superior a 209.000 euros.
- c) Contratos de gestión de servicios públicos en los que el presupuesto de gastos de primer establecimiento, excluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, sea superior a 500.000 euros y el plazo de duración superior a cinco años.

Serán también susceptibles de este recurso los contratos subvencionados a que se refiere el artículo 17.

Podrán ser objeto del recurso los siguientes actos:

- a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.
- c) Los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 41 a 50 del TRLCSP.

Contra la resolución del recurso solo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los contratos sujetos a regulación armonizada a que se refieren los artículos 13 a 17, ambos inclusive, de la Ley así como los contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II cuyo valor estimado sea igual o superior a 209.000 euros serán nulos en los casos en que se incumpla la obligación de publicar en el DOUE, cuando no se haya formalizado el contrato en el plazo establecido en la ley o cuando la infracción afecte a la inobservancia de los plazos de suspensión previstos en la ley, entre otros, según se establece en los artículos 37 a 39 del TRLCSP.

En caso de discordancia entre el presente pliego y el resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.



**BASE 24ª.- DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don/Doña .....en representación de la empresa ..... con domicilio a efectos de notificación en ..... y CIF ..... por medio de la presente, conforme se establece en la Base 9ª del presente Pliego de la licitación del **Suministro del vestuario para el personal de seguridad del Ayuntamiento de Jerez, DECLARO:**

1º) Que la empresa a la que represento, ostenta plena capacidad de obrar y no esta incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en el artículo 54 a 61 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2º) Que la empresa a la que represento está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Jerez.

Y para que conste y surta efectos donde proceda, firmo la presente declaración en prueba de conformidad de todo lo anteriormente expuesto.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo.:



**BASE 25ª.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**AL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**

D. ....  
vecino de ..... provincia de .....con  
domicilio en..... en caso de actuar en representación: como  
apoderado de .....  
.....con domicilio en ..... calle .....  
..... enterado de las condiciones y requisitos exigidos para concurrir a la  
contratación mediante procedimiento abierto, regulación armonizada y tramitación ordinaria  
del **Suministro del vestuario para el personal de seguridad del Ayuntamiento de Jerez**  
se encuentra en situación de acudir como oferente al mismo.

A estos efectos hace constar que conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirven de base al contrato, acepta incondicionalmente sus cláusulas, reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Jerez, y se compromete en nombre de ..... (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado contrato con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones:

POLICÍA LOCAL		
CLAVE	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO QUE SE OFERTA* (I.V.A INCLUIDO)
1	Gorra faena PL escala básica. Invierno	
2	Gorra faena PL escala Básica Verano	
3	Gorra de plato PL escala básica. Uniforme de Gala	
4	Gorra faena PL escala ejecutiva. Invierno	
5	Gorra faena PL escala Ejecutiva Verano	
6	Gorra de plato PL escala ejecutiva. Uniforme de Gala	
7	Gorra faena PL escala técnica. . Invierno	
8	Gorra faena PL escala Técnica Verano	
9	Gorra de plato PL escala técnica. Uniforme de Gala	



10	Anorak bicolor Decreto Andalucía.	
11	Anorak bicolor Decreto Andalucía Moto.	
12	Cazadora bielástico bicolor Decreto Andalucía.	
13	Cazadora bielástica monocolor Decreto Andalucía	
14	Forro desmontable.	
15	Polo monocolor. Manga corta Decreto Andalucía. Escalas ejecutiva y técnica.	
16	Polo bicolor, manga corta Decreto Andalucía.	
17	Polo monocolor. Manga larga Decreto Andalucía. Escala ejecutiva y técnica.	
18	Polo bicolor. Manga larga Decreto Andalucía.	
19	Camiseta de interior térmica invierno.	
20	Camiseta interior manga corta, tejido de verano.	
21	Pantalón de vestir bielástico tejido verano.	
22	Pantalón de vestir bielástico tejido Invierno.	
23	Pantalón de campaña bielástico tejido verano.	
24	Pantalón de campaña bielástico tejido invierno.	
25	Pantalón de motorista bielástico tejido verano.	
26	Pantalón de motorista bielástico tejido invierno.	
27	Protecciones para rodilla y cadera.	
28	Protección para codos, espalda y hombros de anorak motorista	
29	Par de calcetines caña alta: Invierno	
30	Calcetines de verano.	
31	Par de calcetines de vestir.	
32	Zapato. Táctico Policial.	
33	Zapato Servicio	



34	Zapato de tipo blucher.	
35	Bota Caña alta	
36	Bota Caña Media	
37	Cinturón.	
38	Guantes para control de tráfico.	
39	Guantes de motorista mod. 220-G.	
40	Windprof Buff Navy.	
41	Jersey de punto grueso.	
42	Casco de motorista abierto	
43	Chaleco o peto reflectante.	
44	Bota de cordones.	
45	Zapato en piel flor y nylon.	
46	Par de calcetines caña alta.	
47	Par de calcetines de vestir.	
48	Camiseta	
49	Windprof Buff Navy. Tubular multifuncional.	
50	Guantes anticortes.	
51	Funda antihurto 2-FAST Walter P99-6100-4306, soporte fijo para señora.	
52	Funda antihurto paisano.	
53	Casco antidisturbios.	
54	Cubre-pantalón.	
55	Pantalón faena poliéster/algodón.	
56	Bota de trabajo blucher, mod. Silex Cl.	
57	Corbata.	



58	Pisa corbata en metal dorado.	
59	Camisa blanca de gala mangas largas dos bolsillos.	
60	Par guantes gala blanco con venas.	
61	Guerrera poliéster/lana.	
62	Par de guantes de piel cortos.	
63	Pantalón recto blanco para gala.	
64	Cinturón de gala.	
65	Zapatos de gala mod. 600.	
66	Chaqueta escuadrón gala.	
67	Casco para gala Policía Local.	
68	Plumero gala.	
69	Hombreras de metal gala.	
70	Bandoleras para gala.	
71	Placas Policía Local para gala.	
72	Cordón gala para pecho.	
73	Casco de motorista abatible.	
74	Placa de pecho en PVC. De metalplast	
75	Placa de pecho metálica con número identificativo.	
76	Emblema de brazo, Junta de Andalucía.	
77	Placa de pecho metálica con escudo antiguo de Jerez.	
78	Emblema bordado de brazo Junta de Andalucía.	
79	Divisa según normativa Junta de Andalucía.	
80	Divisas mandos	
81	Palas bordadas para escala técnica.	
82	Par de manguitos reflectantes.	



83	Par de polainas reflectantes.	
84	Grillete de acero.	
85	Placa metálica para identificación.	
86	Cartera portaplaca con billetero.	
87	Sable con tahalí para gala.	
88	Escudo antidisturbios.	
89	Cinta de esposar detenidos.	
90	Rollos de parches.	
91	Silueta especial para tiro de combate.	
92	Juego de dos tapones para los oídos para pruebas de tiro.	
93	Mantas térmicas.	
94	Linterna con funda para cinturón.	
95	Pila recargable de Ni-MH.	
96	Cargador de pilas.	
97	Linterna con sistema recargable.	
98	Defensa semirrígidas. Estándar de 60 cm	
99	Tonfa PR 24.	
100	Tonfa extensible PR 24.	
101	Funda especial para tonfa extensible.	
102	Porta-poket.	
103	Carné identificativo con chip.	
104	Carné jubilado	
105	Cargador de munición.	
106	Funda de cordura para cargador.	
107	Microaltavoz de mano.	



108	Multi-herramienta.	
109	Herramienta corta cinturón y rompe cristales.	
110	Grillete de Nylon	
111	Cinta balizadora de plástico Esc. Jerez.	
112	Boquillas alcoholemia.	
113	Cartera porta-denuncias	
114	Maletín porta-documentos.	
115	Tabla de apoyo.	
116	Chaleco antibalas.	
<b>PROTECCIÓN CIVIL</b>		
<b>CLAVE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>PRECIO UNITARIO* QUE SE OFERTA (I.V.A INCLUIDO)</b>
1	Polo bicolor Protección Civil manga corta.	
2	Polo bicolor Protección Civil manga larga.	
3	Pantalón de campaña bielástico tejido verano.	
4	Pantalón de campaña bielástico tejido invierno.	
5	Parka bicolor Protección Civil.	
6	Chaleco bicolor reversible Protección Civil.	
7	Traje de agua bicolor marino/naranja.	
<b>VIGILANTES MUNICIPALES</b>		
<b>CLAVE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>PRECIO UNITARIO* QUE SE OFERTA (I.V.A INCLUIDO)</b>
1	Zapatos negros "Vigilante Municipal".	
2	Anorak bicolor "Vigilante Municipal.	
3	Cazadora bielástica bicolor "Vigilante Municipal"	



4	Polo bicolor. Manga corta Vigilante Municipal.	
5	Polo bicolor. Manda larga Vigilante Municipal.	
6	Pantalón de campaña bielástico tejido verano.	
7	Pantalón de campaña bielástico tejido invierno.	
8	Emblema de brazo PVC con escudo de Jerez de la Frontera.	
9	Placa PVC con escudo de Jerez de la Frontera.	
10	Hombreras con el escudo de Jerez de la Frontera	
11	Calcetines	

\* Dos decimales

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fdo.:



## ANEXO I.- TIPOS DE LICITACIÓN

POLICÍA LOCAL		
CLAVE	DESCRIPCION	PRECIO MAXIMO (I.V.A INCLUIDO)
1	Gorra faena PL escala básica. Invierno	19,00 €
2	Gorra faena PL escala Básica Verano	25,00 €
3	Gorra de plato PL escala básica. Uniforme de Gala	23,00 €
4	Gorra faena PL escala ejecutiva. Invierno	31,00 €
5	Gorra faena PL escala Ejecutiva Verano	30,00 €
6	Gorra de plato PL escala ejecutiva. Uniforme de Gala	31,00 €
7	Gorra faena PL escala técnica. . Invierno	35,00 €
8	Gorra faena PL escala Técnica Verano	31,00 €
9	Gorra de plato PL escala técnica. Uniforme de Gala	35,00 €
10	Anorak bicolor Decreto Andalucía.	233,00 €
11	Anorak bicolor Decreto Andalucía Moto.	296,00 €
12	Cazadora bielástico bicolor Decreto Andalucía.	175,00 €
13	Cazadora bielástica monocolor Decreto Andalucía	175,00 €
14	Forro desmontable.	36,00 €
15	Polo monocolor. Manga corta Decreto Andalucía. Escalas ejecutiva y técnica.	34,00 €
16	Polo bicolor, manga corta Decreto Andalucía.	35,00 €
17	Polo monocolor. Manga larga Decreto Andalucía. Escala ejecutiva y técnica.	34,00 €
18	Polo bicolor. Manga larga Decreto Andalucía.	35,00 €
19	Camiseta de interior térmica invierno.	39,00 €



20	Camiseta interior manga corta, tejido de verano.	30,00 €
21	Pantalón de vestir bielástico tejido verano.	66,00 €
22	Pantalón de vestir bielástico tejido Invierno.	66,00 €
23	Pantalón de campaña bielástico tejido verano.	80,00 €
24	Pantalón de campaña bielástico tejido invierno.	80,00 €
25	Pantalón de motorista bielástico tejido verano.	85,00 €
26	Pantalón de motorista bielástico tejido invierno.	85,00 €
27	Protecciones para rodilla y cadera.	36,00 €
28	Protección para codos, espalda y hombros de anorak motorista	23,00 €
29	Par de calcetines caña alta: Invierno	4,00 €
30	Calcetines de verano.	3,00 €
31	Par de calcetines de vestir.	3,00 €
32	Zapato. Táctico Policial.	69,00 €
33	Zapato Servicio	49,00 €
34	Zapato de tipo blucher.	49,00 €
35	Bota Caña alta	122,00 €
36	Bota Caña Media	60,00 €
37	Cinturón.	30,00 €
38	Guantes para control de tráfico.	33,00 €
39	Guantes de motorista mod. 220-G.	39,00 €
40	Windprof Buff Navy.	22,00 €
41	Jersey de punto grueso.	42,00 €
42	Casco de motorista abierto	129,00 €
43	Chaleco o peto reflectante.	32,00 €
44	Bota de cordones.	60,00 €



45	Zapato en piel flor y nylon.	49,00 €
46	Par de calcetines caña alta.	8,00 €
47	Par de calcetines de vestir.	4,00 €
48	Camiseta	27,00 €
49	Windprof Buff Navy. Tubular multifuncional.	22,00 €
50	Guantes anticortes.	36,00 €
51	Funda antihurto 2-FAST Walter P99-6100-4306, soporte fijo para señora.	96,00 €
52	Funda antihurto paisano.	96,00 €
53	Casco antidisturbios.	182,00 €
54	Cubre-pantalón.	74,00 €
55	Pantalón faena poliéster/algodón.	33,00 €
56	Bota de trabajo blucher, mod. Silex Cl.	42,00 €
57	Corbata.	11,00 €
58	Pisa corbata en metal dorado.	6,00 €
59	Camisa blanca de gala mangas largas dos bolsillos.	16,00 €
60	Par guantes gala blanco con venas.	16,00 €
61	Guerrera poliéster/lana.	142,00 €
62	Par de guantes de piel cortos.	16,00 €
63	Pantalón recto blanco para gala.	72,00 €
64	Cinturón de gala.	42,00 €
65	Zapatos de gala mod. 600.	51,00 €
66	Chaqueta escuadrón gala.	495,00 €
67	Casco para gala Policía Local.	399,00 €
68	Plumero gala.	122,00 €
69	Hombreras de metal gala.	47,00 €



70	Bandoleras para gala.	316,00 €
71	Placas Policía Local para gala.	40,00 €
72	Cordón gala para pecho.	62,00 €
73	Casco de motorista abatible.	158,00 €
74	Placa de pecho en PVC. De metalplast	6,00 €
75	Placa de pecho metálica con número identificativo.	19,00 €
76	Emblema de brazo, Junta de Andalucía.	6,00 €
77	Placa de pecho metálica con escudo antiguo de Jerez.	19,00 €
78	Emblema bordado de brazo Junta de Andalucía.	70,00 €
79	Divisa según normativa Junta de Andalucía.	10,00 €
80	Divisas mandos	10,00 €
81	Palas bordadas para escala técnica.	71,00 €
82	Par de manguitos reflectantes.	27,00 €
83	Par de polainas reflectantes.	27,00 €
84	Grillete de acero.	29,00 €
85	Placa metálica para identificación.	18,00 €
86	Cartera portaplaca con billetero.	15,00 €
87	Sable con tahalí para gala.	499,00 €
88	Escudo antidisturbios.	156,00 €
89	Cinta de esposar detenidos.	3,00 €
90	Rollos de parches.	23,00 €
91	Silueta especial para tiro de combate.	3,00 €
92	Juego de dos tapones para los oídos para pruebas de tiro.	0,36 €
93	Mantas térmicas.	13,00 €
94	Linterna con funda para cinturón.	59,00 €



95	Pila recargable de Ni-MH.	12,00 €
96	Cargador de pilas.	26,00 €
97	Linterna con sistema recargable.	122,00 €
98	Defensa semirrígidas. Estándar de 60 cm	24,00 €
99	Tonfa PR 24.	116,00 €
100	Tonfa extensible PR 24.	122,00 €
101	Funda especial para tonfa extensible.	15,00 €
102	Porta-poket.	70,00 €
103	Carné identificativo con chip.	49,00 €
104	Carné jubilado	30,00 €
105	Cargador de munición.	57,00 €
106	Funda de cordura para cargador.	13,00 €
107	Microaltavoz de mano.	137,00 €
108	Multi-herramienta.	43,00 €
109	Herramienta corta cinturón y rompe cristales.	14,00 €
110	Grillete de Nylon	10,00 €
111	Cinta balizadora de plástico Esc. Jerez.	0,12 €
112	Boquillas alcoholemia.	7,00 €
113	Cartera porta-denuncias	34,00 €
114	Maletín porta-documentos.	48,00 €
115	Tabla de apoyo.	16,00 €
116	Chaleco antibalas.	670,00 €
<b>PROTECCIÓN CIVIL</b>		
<b>CLAVE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>PRECIO MAXIMO (I.V.A INCLUIDO)</b>
1	Polo bicolor Protección Civil manga corta.	38,99 €



2	Polo bicolor Protección Civil manga larga.	39,99 €
3	Pantalón de campaña bielástico tejido verano.	63,91 €
4	Pantalón de campaña bielástico tejido invierno.	63,91 €
5	Parka bicolor Protección Civil.	284,54 €
6	Chaleco bicolor reversible Protección Civil.	93,99 €
7	Traje de agua bicolor marino/naranja.	95,57 €
<b>VIGILANTES MUNICIPALES</b>		
<b>CLAVE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>PRECIO MAXIMO (I.V.A INCLUIDO)</b>
1	Zapatos negros "Vigilante Municipal".	98,00 €
2	Anorak bicolor "Vigilante Municipal.	243,34 €
3	Cazadora bielástica bicolor "Vigilante Municipal"	160,29 €
4	Polo bicolor. Manga corta Vigilante Municipal.	63,17 €
5	Polo bicolor. Manga larga Vigilante Municipal.	30,48 €
6	Pantalón de campaña bielástico tejido verano.	65,00 €
7	Pantalón de campaña bielástico tejido invierno.	65,00 €
8	Emblema de brazo PVC con escudo de Jerez de la Frontera.	5,70 €
9	Placa PVC con escudo de Jerez de la Frontera.	5,70 €
10	Hombreras con el escudo de Jerez de la Frontera	9,80 €
11	Calcetines	4,00 €



**BASE 26.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN**

Don/Doña.....en nombre y representación de la empresa ..... con domicilio a efectos de notificación en.....y CIF....., por medio de la presente, **DECLARO:**

1.- Que, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, incluida al de no esta incurso en las prohibiciones e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 a 61 del TRLCSP

2.- Que, en el caso de que recaiga a su favor la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación la plena posesión y validez de los documentos exigidos.

3.- Que en caso de que el órgano de contratación lo considere, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, se compromete a aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Todo lo cual se declara a los efectos señalados en el art. 146.4 del TRLCSP para sustituir a la aportación inicial de la documentación prevista en el artículo 146.1 del mencionado texto legal y que se presenta para la licitación del "**Suministros de Vestuario del Personal de Seguridad del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera** "

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo.: