



**EL EXCMO. SR. D. JULIO MANUEL PÉREZ HERNÁNDEZ CONCEJAL-  
SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE  
SANTA CRUZ DE TENERIFE -----**

**CERTIFICA:** Que la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de junio de dos mil doce, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**9.- APROBACIÓN DEL INICIO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE UNIFORMIDAD DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, ASÍ COMO LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.**

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Administración Interna, Patrimonio y Contratación:

#### **I. ANTECEDENTES DE HECHO.-**

Ante la necesidad de proceder a la contratación del suministro de uniformidad del personal funcionario y laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife dada la finalización del anterior contrato por el cual se llevaba a cabo el citado suministro, se elabora por el Servicio de Administración Interna, Patrimonio y Contratación el informe técnico y el pliego de prescripciones técnicas de fecha 11 de abril de 2012, como instrumentos que han de regir la presente contratación.

La competencia del Servicio para la tramitación del expediente de contratación viene determinada por el Decreto organizativo de fecha 11 de octubre de 2011 por el que se completan, actualizan y desarrollan adaptaciones de la estructura organizativa dispuesta por Decreto de 27 de julio del mismo año.

#### **II.- CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**Primera.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL) “Las Entidades Locales podrán concertar los contratos, pactos y condiciones que tengan por conveniente, siempre que no sean contrarios al interés público”.

**Segunda.-** La presente contratación se rige por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, cuyo artículo 2. 1 y 3 establece que: “1.-Son contratos del sector público y, en consecuencia, están sometidos a la presente ley en la forma y términos previstos en la misma, los contratos onerosos, cualquiera

que sea su naturaleza jurídica, que celebren los entes, organismos y entidades enumerados en el artículo 3 (...)

3.- La aplicación de esta ley a los contratos que celebren las Comunidades Autónomas y las entidades que integran la Administración Local, o los organismos dependientes de las mismas, así como a los contratos subvencionados por cualquiera de estas entidades, se efectuará en los términos previstos en la disposición final segunda.”

**Tercera.-** Conforme al artículo 3.1 a) TRLCSP “A los efectos de esta ley, se considera que forman parte del sector público los siguientes entes, organismos y entidades:

a) La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades autónomas y las Entidades que integran la Administración Local.

Y añade el artículo 3.2 que “Dentro del Sector público, y a los efectos de esta Ley, tendrán la consideración de Administraciones Públicas los siguientes entes, organismos y entidades:

a) Los mencionados en las letras a) y b) del apartado anterior.

**Cuarta.-** En base al artículo 9 del TRLCSP, nos encontramos ante un contrato de suministro, según el cual “Son contratos de suministro aquellos que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles”.

**Quinta.-** La idoneidad de la presente contratación se contempla en la cláusula 1ª de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y viene exigida por el art. 22.1 del TRLCSP. El citado artículo dispone que: “Los entes, organismos y entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquéllos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. A tal efecto, la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, deben ser determinadas con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a su adjudicación”.

**Sexta.-** El presente contrato se tramitará por el procedimiento abierto, posibilidad contemplada por el art. 138.2 del TRLCSP: “La adjudicación de los contratos se realizará ordinariamente, utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido...”

**Séptima.-** Señala el artículo 157 del TRLCSP que “En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores”.

**Octava.-** Conforme al artículo 320 del TRLCSP “Salvo en el caso de que la competencia para contratar corresponda a una Junta de Contratación, en los procedimientos abiertos y restringidos y en los procedimientos negociados con publicidad, los órganos de contratación estarán asistidos por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas”.

**Novena.-** El artículo 115 del TRLCSP establece que “Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares deberán aprobarse, previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir ésta, antes de su adjudicación provisional e incluirán los pactos y condiciones definitivas de los derechos y obligaciones de las partes del contrato y las demás menciones requeridas por esta Ley y sus normas de desarrollo.

**Décima.-** La aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares irá precedida de los informes del Secretario o, e, su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación, y del Interventor, y a ello se refiere Disposición Adicional 2ª.8 del TRLCSP.

Asimismo conforme al Art. 34 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para la aprobación de gastos plurianuales se requerirá, con carácter previo, informe favorable del Órgano de Gestión Presupuestaria.

**Undécima.** –El órgano de contratación, para proceder a la aprobación del gasto y del expediente de contratación, que actúa en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en base a la DA 2ª.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y Art. 19.1 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2012 es la Junta de Gobierno Local.

### **III.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

A la vista de los antecedentes y consideraciones jurídicas anteriormente expuestas, quien suscribe el presente informe propone elevarlo a conocimiento del órgano de contratación, previo Informe de la Intervención General Municipal, al objeto de que adopte el siguiente Acuerdo:

**PRIMERO:** Aprobar el inicio del expediente de contratación del suministro de uniformidad del personal funcionario y laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, así como aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliegos de Prescripciones Técnicas que han de regir la presente contratación.

<p><b>PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE LA ROPA DE TRABAJO REGLAMENTARIA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.</b></p>
---

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de la presente contratación lo constituye el suministro de la ropa reglamentaria del personal laboral y funcionario que presta sus servicios en este Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, no siendo objeto de la misma el suministro de los llamados “equipos de protección individual, EPI”.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es la siguiente: 18000000-9 (prendas de vestir, calzado, artículos de viaje y accesorios).

Conforme a la Clasificación Estadística de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea (CPA-Reglamento 451/2008 del Parlamento y del Consejo), la codificación correspondiente es la siguiente:

14.12 (Ropa de trabajo)

El objeto del presente contrato corresponde al Código 47.71 (comercio al por menor de prendas de vestir en establecimientos especializados), de la Nomenclatura de Clasificación Nacional de Actividades Económicas CNAE-2009 aprobada mediante REAL DECRETO 475/2007, de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009.

Tendrá carácter contractual el pliego de prescripciones técnicas y el pliego de cláusulas administrativas, una vez aprobado por la Administración. Por ello, dichos documentos deberán ser

firmados por el adjudicatario, en prueba de conformidad, en el acto mismo de la formalización del contrato.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las prescripciones técnicas de la presente contratación.

Necesidad e idoneidad del contrato:

Se hace necesaria e inaplazable la renovación del vestuario del personal adscrito a los Servicios que requieren uniformidad, dada su antigüedad y desgaste del actual, así como para dar cumplimiento a la Normativa Interna de Funcionarios y Convenio Colectivo. La tramitación del expediente se realizará utilizando el procedimiento abierto, regulación armonizada dado el importe y las características del suministro.

**2.- RÉGIMEN JURÍDICO.-**

La contratación a que sirve de base este Pliego tiene carácter administrativo (contrato de suministro) y ambas partes quedan sometidas al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,(en adelante TRLCSP) quedando sometida a dicho texto el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, 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 adelante RGLCAP), en lo que continúe vigente o por las normas reglamentarias que le sustituyan y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa dictadas por el Estado o la Comunidad Autónoma en el marco de sus respectivas competencias.

Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

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

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 presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones 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.

En concreto, la presente contratación se realizará de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 19 del TRLCSP.

**3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-**

En el presente contrato el órgano de contratación que actúa en nombre de este Excmo. Ayuntamiento es la Junta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en la base 19.1 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio en vigor.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

No obstante se estará a lo dispuesto en la normativa local vigente en relación a las delegaciones en materia de contratación en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del referido texto legal. Se adjunta Modelo de Declaración Responsable de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración como **Anexo II**

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del 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 así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62,75 y 77 del TRLCSP, se reseñan en la cláusula 13ª del presente pliego.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84 del TRLCSP.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de las Comunidad Autónoma de Canarias que el licitador aporte, o por la acreditación de una clasificación suficiente

No podrán concurrir a la adjudicación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente 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.(artículo 56 TRLCSP)

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. En caso de actuar por medio de representante, los licitadores deberán solicitar y obtener del Jefe del Servicio de Administración Interna, Patrimonio y Contratación, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar y/o contratar con carácter previo a la presentación de la misma.

#### **5.- CLASIFICACIÓN DE LOS INTERESADOS.-**

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica por los medios establecidos en la cláusula 13ª del presente pliego.

Para los empresarios no españoles de la Unión Europea que no estén clasificados, será suficiente acreditar ante el órgano de contratación la capacidad financiera, económica y técnica por alguno de los medios previstos en los artículos 74 a 79 del TRLCSP, así como que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del Estado de procedencia, en los términos establecidos en el artículo 58 del TRLCSP.

#### **6.- PRESUPUESTO.-**

El presupuesto máximo al que asciende la presente contratación para los años 2012 y 2013 es de CIENTO VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS DOS EUROS CON VEINTE CENTIMOS (122.202,20 €), I.G.I.C. incluido, siendo el importe base de licitación de 116.383,04 euros y el correspondiente al IGIC de 5.819.16 euros.

Se ha de significar que para la determinación del presupuesto máximo de licitación del presente contrato se han tenido en cuenta los gastos medios realizados por este Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en los dos años anteriores a la ejecución del mismo, atendiendo, a su vez, al precio medio actual del mercado en la prestación de los suministros de referencia..

La cantidad anteriormente citada es el máximo a que puede ascender la contratación del su- ministro sin que la Administración esté obligada a agotar dicho presupuesto máximo pues dependerá de las necesidades requeridas por el personal de la Corporación.

En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que el adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato de acuerdo con lo previsto en la cláusula 22ª del presente pliego.

#### **7.- EXISTENCIA DE CREDITO PRESUPUESTARIO.-**

Existe crédito adecuado y suficiente en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

--	--	--	--

<b>PARTIDA PRESUPUESTARIA</b>	<b>IMPORTE AÑO 2012</b>	<b>IMPORTE AÑO 2013</b>	<b>TOTAL</b>
<b>01170.920K0.22104.15000</b>	<b>25.400,00 €</b>	<b>25.400,00 €</b>	<b>50.800,00 €</b>
<b>04120.93310.22104.32501</b>	<b>8.305,85 €</b>	<b>8.305,85 €</b>	<b>16.611,70 €</b>
<b>04120.32100.22104.32601</b>	<b>11.000,00 €</b>	<b>11.000,00 €</b>	<b>22.000,00 €</b>
<b>04120.17100.22104.32301</b>	<b>14.000,00 €</b>	<b>14.000,00 €</b>	<b>28.000,00 €</b>
<b>04170.13300.22104.41000</b>	<b>395,25 €</b>	<b>395,25 €</b>	<b>790,50€</b>
<b>04170.13400.22104.42000</b>	<b>2.000,00 €</b>	<b>2.000,00 €</b>	<b>4.000,00 €</b>
<b>SUMA TOTAL</b>	<b>61.101,10 €</b>	<b>61.101,10 €</b>	<b>122.202,20 €</b>

#### **8.- REVISION DE PRECIOS.-**

En el presente contrato, procederá revisión de precios. El artículo 89.1 del TRLCSP establece que: "La revisión de precios en los contratos de las Administraciones Públicas tendrá lugar en los términos establecidos en este Capítulo y salvo que la improcedencia de la revisión se hubiese previsto expresamente en los pliegos o pactado en el contrato, cuando éste se hubiese ejecutado, al menos, en el 20% de su importe y hubiese transcurrido un año desde su formalización.

Será aplicable el Índice de Precios al Consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, sin que la revisión pueda superar el 85% de variación experimentada por el índice adoptado conforme al artículo 90.3 del TRLCSP..."

#### **9.- PLAZO DE EJECUCION Y PRÓRROGA DEL CONTRATO.-**

El contrato tendrá la duración dos años. El indicado contrato concluirá una vez cumplido el plazo de ejecución a satisfacción de la Administración, siendo posible la prórroga del contrato por dos años más.

#### **10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-**

A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar, incluidas las posibles prórrogas y sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de doscientos treinta y un mil doscientos sesenta euros, treinta y ocho céntimos ( 232.766.08€).

El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto.

Para la valoración de las ofertas se tendrá en cuenta, por orden de mayor a menor importancia, dentro de los límites establecidos en el presente pliego y en el Pliegos de Prescripciones Técnicas, los criterios siguientes,

#### **CRITERIOS**

##### **PONDERACIÓN**

- |   |     |
|---|-----|
| 1.- Precio.....   | 60% |
| 2.- Características estéticas y funcionales de las prendas..... | 10% |
| 3.- Servicio de venta y posventa .....                          | 15% |
| 4.- Plazo de entrega .....                                      | 15% |

##### Valoración de los citados criterios:

**Precio (60%)** Los licitadores han de ofertar un precio unitario para cada una de las prendas que conforman los uniformes a suministrar, sin que superen los precios máximos estimados establecidos

en la cláusula 2ª del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que rige la contratación. El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

A tales efectos, el modelo de proposición económica a cumplimentar es el que se adjunta a este pliego como Anexo I. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

La valoración de la oferta económica se efectuará aplicando un sistema de proporcionalidad, respondiendo a la premisa básica de que las ofertas de precio inferior obtengan una mayor puntuación y, las de precio superior, una puntuación menor. El criterio de proporcionalidad a emplear atribuirá la puntuación máxima a la oferta más reducida, calculando la ponderación de las restantes ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = N * \text{Min.}/\text{Of.}$$

P = puntuación que corresponderá a la oferta que se valora.

N = porcentaje máximo que se otorga al presente criterio de adjudicación.

Min. = mejor porcentaje de descuento

Of. = porcentaje de la oferta que se está valorando.

Obtenida la puntuación de cada una de las empresas licitadoras se procederá a ordenar las ofertas en orden decreciente para aplicar, posteriormente un índice corrector a todas las empresas excepto a aquella que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa (otorgando como puntuación mínima cero puntos), Así:

$$PF = VI - (P * 2)$$

Donde:

PF= Puntuación final de la oferta a valorar en el presente criterio

VI= Valor de la oferta a valorar conforme a la fórmula anterior.

P= Puesto obtenido en el orden de las ofertas

En los precios ofertados por la empresa adjudicataria se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que les pueda ocasionar la realización de los contratos que de la misma deriven, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 22ª del presente pliego. Igualmente se encuentran incluidos los gastos de arreglos, entrega y transporte de los bienes a suministrar hasta el lugar convenido.

**Características estéticas y funcionales (10%)** Bajo este epígrafe, los empresarios deberán señalar las características funcionales de las prendas a suministrar, así como el diseño y demás características estéticas de las mismas, ya que en este criterio se valorarán aspectos de los uniformes tales como su funcionalidad y adaptabilidad a la persona y a los trabajos y tareas a realizar, su comodidad, tonalidad, su combinación con las restantes prendas que componen los uniformes, etc.

La valoración de este criterio de adjudicación se realizará aplicando un método comparativo de las ofertas que se presenten entre sí.

**Servicio de venta y posventa (15%)** Bajo este apartado los licitadores deberán señalar los servicios que se comprometen a prestar relativos a la venta y posventa de las prendas a suministrar. En este sentido se valorarán, entre otros que, en su caso, pueda ofertar el licitador, los siguientes extremos:

a) (5%) Lugar en el que se ubiquen las instalaciones de la empresa a los efectos de prueba y medición de prendas, según lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas particulares de aplicación a esta contratación.

Se otorgará 5% a la empresa cuya sede radique en el municipio de Santa Cruz de Tenerife y 2% a las situadas en municipios colindantes.

b) b) (5%) Medios materiales y personales con los que se cuente para proceder a la medición, prueba y entrega de las prendas por el personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como para adaptarlas a las medidas y necesidades que precise cada uno de ellos. La valoración de este criterio de adjudicación se realizará aplicando un método comparativo de las ofertas que se presenten entre sí.

c) (5%) Garantía de las prendas a suministrar, debiéndose indicar el plazo de la misma y los extremos que abarca (como, por ejemplo, la reparación, mantenimiento, reposición de prendas, u otras circunstancias que respondan de defectos o vicios de fabricación de la pieza suministrada). El plazo de garantía comenzará a computarse a partir de la fecha de recepción de las prendas por la Administración y será, como mínimo, de seis meses.

Se otorgará 3% a la garantía que incluya la sustitución de una prenda por otra en caso de defectuosidad., 1% si solo comprende la reparación de la misma y hasta un 2% a las ofertas que señalen un plazo de garantía que supere el citado plazo mínimo de 6 meses. La valoración de este último criterio de adjudicación se realizará aplicando un método comparativo de las ofertas que se presenten entre si.

**Plazo de entrega (15%)** Las empresas ofertantes deberán asegurar el suministro de las distintas piezas que componen los uniformes del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con la periodicidad establecida en el pliego de prescripciones técnicas particulares que rige la contratación y sin perjuicio de las necesidades nuevas que puedan surgir, como consecuencia de ingreso de nuevo personal al servicio de esta Corporación, o de otras circunstancias análogas. A tales efectos, las empresas ofertantes deberán expresar el plazo máximo de entrega de los productos cuyo suministro les sea solicitado. En este sentido, el plazo de entrega deberá entenderse computado desde el día de la toma de tallas del personal, no pudiendo exceder, en ningún caso, de dos meses.

La valoración del plazo de entrega se efectuará aplicando un sistema de proporcionalidad, respondiendo a la premisa básica de que las ofertas de plazo de entrega inferior obtengan una mayor puntuación y, las de plazo de entrega superior, una puntuación menor. El criterio de proporcionalidad a emplear atribuirá la puntuación máxima a la oferta más reducida, calculando la ponderación de las restantes ofertas con arreglo a la siguiente fórmula:

$P = N * \text{Min.}/\text{Of.}$

P = puntuación que corresponderá a la oferta que se valora.

N = porcentaje máximo que se otorga al presente criterio de adjudicación.

Min. = mejor oferta (menor plazo para la entrega)

Of. = oferta que se está valorando..

Para la obtención de **la puntuación final** de todos los criterios de adjudicación se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.
2. Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal.
3. En caso de que dos o más ofertas acrediten igualdad de puntuación tras la aplicación de los criterios de valoración, serán preferentes las proposiciones de las empresas que:
  - Tengan en su plantilla un número de personas con discapacidad superior al 2 por 100.
  - Dispongan de un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.
4. Se dediquen específicamente a la inserción laboral de personas en situación de exclusión social, debidamente justificado

## **11. GARANTÍAS EXIGIBLES**

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 103 del TRLCSP, a sensu contrario, para el presente suministro no se exige garantía provisional.

En lo que respecta a la garantía definitiva, conforme al artículo 95 del TRLCSP, los que presenten las ofertas económicamente más ventajosas en las licitaciones de los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el IGIC

La garantía podrá prestarse en efectivo o en valores de Deuda Pública, mediante aval, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o funcionario en quien se haya delegado esta función.(se adjuntan modelos en anexo III y IV).

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De acuerdo con el Art. 100 TRLCSP :”La garantía responderá de los siguientes conceptos

- a) De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212.-
- 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 pueda decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.

d) Además en el contrato de suministro la garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.”

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99.3 del TRLCSP, que establece además que en caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquella, deberá reponer o ampliar aquella, en el plazo de 15 días desde la ejecución, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

## **12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-**

Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada la presente licitación deberá publicarse, además de en el Boletín oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial del Estado y en el “Diario Oficial de la Unión Europea”(DOUE).

El plazo de presentación de proposiciones será de CUARENTA Y SIETE (47) DÍAS, contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato al DOUE. Conforme al Art. 159.1 del TRLCSP se ha reducido a 5 días al plazo general de 52 días por la posibilidad de acceder a los pliegos y a la documentación complementaria por medios electrónicos como es su publicación en el perfil del contratante de la Corporación Municipal.

Cuando el último día del plazo señalado para la presentación de las proposiciones sea inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Dichas proposiciones podrán presentarse por alguno de los siguientes medios:

1.- En horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas y los sábados de 9 a 12 horas en el Registro General de la Corporación situado en la calle Gral. Antequera, 14 de Santa Cruz de Tenerife o en cualquiera de las distintas oficinas descentralizadas del Ayuntamiento y dirigido al Servicio de Administración Interna, Patrimonio y Contratación. En este caso las oficinas receptoras darán recibo al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

2.- Mediante su remisión por correo. En este caso el empresario deberá justificar la fecha de imposición en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la proposición mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico, si bien en este último caso sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

3.- A través de los restantes medios previstos en el Art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurridos, no obstante, diez (10) días naturales desde la terminación del plazo sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Los interesados podrán solicitar información y examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas que se señalan a continuación:

<p>Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife Servicio de Administración Interna, Patrimonio y Contratación (2ª planta) C/ Elías Bacallado 2-A 38010. Ofra. Santa Cruz de Tenerife. Islas Canarias- España Número de teléfono: 922.60.50.64 y 922.60.50.73 Número de fax: 922-60.61.94</p>
---

La presentación de las proposiciones se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

La presentación de las proposiciones supone la presunción de que el empresario acepta, de modo incondicional, las cláusulas de los pliegos de condiciones administrativas y técnicas que rigen la contratación, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresario podrá presentar tan sólo una proposición, sin que se puedan presentar variantes o alternativas. Tampoco 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.

La Administración requerirá al interesado que pudiera resultar adjudicatario para que aporte la documentación a que hace referencia la cláusula 16ª del presente pliego.

### **13.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS (DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES).-**

Las proposiciones, redactadas en lengua CASTELLANA, constarán de TRES SOBRES identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, así como con la firma del licitador o persona que le represente

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado numéricamente en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

**SOBRE NÚMERO UNO**: Deberá tener el siguiente título: **“Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del suministro de la ropa de trabajo reglamentaria del personal funcionario y laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife”**. En hoja independiente se relacionará numéricamente el contenido del sobre y contendrá los siguientes documentos, que deberán ser copias autenticadas o bien originales (en este caso se devolverán una vez comprobada la coincidencia con las copias simples que asimismo se acompañen):

**a) Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los consten las normas por la que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea habrán de acreditar su capacidad de obrar por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del estado donde están establecidos, o mediante presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Cuando el interesado actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para contratar, debidamente bastantado en la forma prevista en la cláusula 4ª del presente pliego.

Si varios empresarios acuden a la contratación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de 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 las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

**b) La solvencia económica y financiera y técnica o profesional** se acreditará mediante la aportación de los medios que se determinan a continuación, de entre los previstos en los artículos 74 a 79 del TRLCSP::

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por cuantía igual al presupuesto máximo de licitación.

b) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios, cuya media deberá superar el presupuesto máximo de licitación.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

c) **La solvencia técnica o profesional**, podrá acreditarse por los medios que se enumeran a continuación y que se relacionan, entre otros, en el artículo 77 del TRLCSP.

a) Relación de los principales suministros efectuados en los últimos tres años, indicando su importe, fechas y el 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.

f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas. .

Las muestras de los uniformes a suministrar han de presentarse en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo otorgado para la presentación de las ofertas y de la restante documentación, en paquetes cerrados y precintados. En el exterior del paquete se indicará por el licitador el número de piezas que contiene, así como el nombre y apellidos o razón social de la empresa y la firma del licitador o de la persona que lo represente. Las muestras serán devueltas a los licitadores una vez examinadas y concluida la tramitación del procedimiento de adjudicación del contrato.

**d) Declaraciones responsables:** los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

- declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP

- declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al estado, CCAA, Ayuntamiento y con la Seguridad Social.

- declaración responsable en los términos previstos en el artículo 56 del TRLCSP de no haber sido adjudicatario o no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato..

Las citadas declaraciones podrán instrumentarse mediante testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador (se acompaña modelo en **anexo II**), otorgada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

Para las empresas extranjeras, 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.

e) La presentación por el licitador del **certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias** eximirá al interesado de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 12 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, se podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica.

- Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al Art. 60 del TRLCSP, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público..

El certificado del Registro de Contratistas de la CCAA de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. (Artículo 146.3 del TRLCSP).

En este caso se exigirá **fotocopia del DNI del representante debidamente compulsado**

f) De conformidad con lo previsto en la letra d) del artículo 146.1 del TRLCSP y con el fin de dinamizar el procedimiento de adjudicación, los licitadores cumplimentarán el documento **ANEXO V** al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares con el fin de que se proceda por parte del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a realizar las **notificaciones** que se deban hacer a los licitadores en relación al presente procedimiento de contratación, preferentemente, mediante la designación de una dirección de correo electrónico, la cual se incorporará al presente sobre.

Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia

**SOBRE NÚMERO DOS:** Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 2: Proposición relativa a los criterios de adjudicación números 2 ( características estéticas y funcionales de las prendas) y 3 (servicio de venta y posventa), no evaluables mediante cifras o porcentajes para la licitación del suministro de la ropa de trabajo reglamentaria del personal funcionario y laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante procedimiento abierto.**"

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación números 2 y 3 a que se refiere la cláusula 10ª del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos siguientes, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

La valoración de este criterio de adjudicación se realizará aplicando un método comparativo de las ofertas que se presenten entre sí.

**SOBRE NÚMERO TRES:** Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 3: Proposición económica (precio, criterio de adjudicación nº 1) y plazo de entrega (criterio de adjudicación nº 4), para el suministro de la ropa de trabajo reglamentaria del personal funcionario y laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante procedimiento abierto.**". Se adjunta en el ANEXO I (criterio I de la cláusula 10 del presente pliego)

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación números 1 y 4 a que se refiere la cláusula 10ª del presente pliego.

**Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados.** La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

Los precios ofertados se mantendrán durante la vigencia del contrato salvo por la aplicación de planes de descuento o rebajas en las tarifas que el licitador pueda ofrecer durante dicha vigencia.

Las ofertas económicas se redactarán sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. Si algún licitador no aporta la documentación relativa a la oferta económica o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto a este criterio.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

Conforme al artículo 320 del TRLCSP se constituirá Mesa de contratación para la valoración de las ofertas. Los miembros de la misma serán designados por el órgano de contratación al momento de la aprobación del presente expediente y de los correspondientes pliegos, publicándose su composición en el perfil del contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 146 del TRLCSP

#### **15.- APERTURA DE PROPOSICIONES, ADJUDICACIÓN.**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

▪ La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes, a que se refiere la cláusula 10, con arreglo al siguiente procedimiento:

○ En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa de Contratación hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

○ A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

○ Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

○ A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa de Contratación.

○ Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el perfil del contratante del órgano de contratación.

○ Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

○ A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

○ Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación

con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

○ A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

▪ La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 10ª del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación (*Art. 160 del TRLCSP*)

#### **16. DOCUMENTACION A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO .-**

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 o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al [artículo 64.2](#), y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP. Así se deberán aportar:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del interesado de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con éste último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

- Certificación acreditativa, expedida por el órgano competente de la Corporación, de que el licitador no tiene deudas de naturaleza tributaria con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable ha autorizado expresamente a la administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, perteneciente o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberá presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrá de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se halla al

corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

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.

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 pliego.

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

Siendo el contrato susceptible de recurso especial, conforme al Art. 156.3 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 días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto anteriormente sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

Al citado documento administrativo de formalización del contrato, se le unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución conforme al artículo 59 del TRLCSP.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

#### **EJECUCION DEL CONTRATO**

#### **18.- DIRECTOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.-**

En la presente contratación será director de los trabajos, objeto del contrato, un empleado público del Servicio de Administración Interna Patrimonio y Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

La comprobación de la calidad de la prestación del suministro se realizará en los términos definidos en el Pliegos de Prescripciones Técnicas.

#### **19.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-**

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 292 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

El contratista estará 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 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 esta 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 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.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener

a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

#### **20.- CONDICIONES ESPECIALES DE TIPO SOCIAL.-**

Conforme al artículo 118 TRLCSP y el artículo 26 de la Directiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, se incorporan al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares condiciones especiales de ejecución de tipo social con el fin de promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral.

1. La empresa adjudicataria deberá emplear en la plantilla que ejecute el contrato al menos a un 5 % (porcentaje variable en función del contrato; sector de actividad, cualificación necesaria, plazo o importe) de personas con dificultades de acceso al mercado laboral.
2. De forma alternativa o complementaria, el adjudicatario podrá sustituir esta obligación mediante el compromiso de subcontratación por idéntico porcentaje respecto al presupuesto de adjudicación del contrato con una Empresa de Inserción legalmente constituida y clasificada conforme a la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las Empresas de inserción, o la normativa autonómica correspondiente.
3. Si debido a la estipulación exigida de subrogar al personal u otras circunstancias, en el momento de iniciarse la prestación del contrato el adjudicatario no pudiera cumplir el porcentaje establecido, la empresa deberá contratar este perfil de personas en todas las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que precise para la ejecución del presente contrato hasta alcanzar dicho porcentaje.
4. Los licitadores deberán presentar el documento de adhesión y conformidad con las condiciones especiales de ejecución de carácter social que se establece en el anexo de este Pliego (ver ANEXO VI).
5. Estas condiciones de ejecución relativas a la contratación de personas con dificultades de acceso al empleo, se considerarán obligaciones contractuales de carácter esencial, pudiendo optar en caso de incumplimiento el órgano de contratación por:
  - a. Resolver el contrato por incumplimiento culpable según el artículo 223 f) del TRLCSP, lo que conlleva inhabilitación para licitar durante el plazo de dos años en cualquier procedimiento público de licitación conforme al artículo 60 del citado TR.
  - b. Continuar la ejecución del contrato con la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del presupuesto de adjudicación, conforme al artículo 212.1 del TRLCSP.

#### **21.- CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.-**

La empresa adjudicataria, en su condición de encargada del tratamiento, se compromete y obliga a que los datos de carácter personal pertenecientes a los ficheros propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a los que acceda en virtud del presente contrato, serán tratados de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La empresa adjudicataria se compromete y obliga a tratar los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de la autorización identificada con carácter exclusivo para la realización de las actividades propias de la presente contratación, conforme a las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, sin que pueda utilizarlos o aplicarlos con un fin distinto al que sea objeto de la citada relación contractual, ni comunicarlos, transmitirlos ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas físicas o jurídicas.

El encargado del tratamiento no podrá subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento que le hubiere encomendado el responsable del tratamiento, salvo que hubiere obtenido de éste autorización para ello. No obstante cabe la subcontratación sin autorización en los casos previstos en el artículo 21.2 del Real Decreto 1720/2007 de 21 de Diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

La empresa adjudicataria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD y en el RLOPD deberá implementar y adoptar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa adecuadas y necesarias, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de su relación contractual y de la autorización expresa recibida a efectos de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. A los efectos de su relación contractual y del alcance de la presente autorización, de acuerdo con las características de los datos de carácter personal a los que accederá la empresa adjudicataria, las medidas de seguridad que deberá adoptar



serán las correspondientes al nivel básico de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la LOPD y 81 del RLOPD.

Una vez cumplidas sus obligaciones contractuales y finalizadas las actuaciones y consultas de datos facilitados, necesarias para la realización de aquéllas, la empresa adjudicataria deberá proceder a la destrucción o en su caso, según las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, devolución de los datos de carácter personal y de los soportes o documentos en que conste algún dato que provenga de los ficheros de datos propiedad del Excmo. Ayuntamiento, sin conservar copia alguna del mismo y sin que ninguna persona, física o jurídica, entre en conocimiento de los datos.

En el caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las condiciones de acceso por cuenta de terceros establecida en los apartados precedentes, será considerada responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiere incurrido, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife acerca de cualquier responsabilidad relacionada con el cumplimiento de la LOPD y normativa de desarrollo, relacionada con el objeto de la relación jurídica que vincula a ambas Entidades y con la autorización expresa recibida.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la LOPD, la empresa adjudicataria se compromete y obliga a guardar secreto y confidencialidad de todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso en virtud de su relación contractual y de la autorización expresa de acceso recibida, así como a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier persona ajena a la empresa, extendiéndose tales obligaciones a cualquier fase del tratamiento que de estos datos pudiera realizarse y subsistiendo aún después de finalizado el mismo.

#### **22.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA .-**

Son de cuenta del contratista, en su caso, todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia por una sola vez (art. 67.2.g) RG), así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Tanto en las proposiciones presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista.

Igualmente se consideran incluidos todos los gastos que de la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos, resultaren necesarios.

#### **23.- ABONOS AL CONTRATISTA.-**

El contratista tendrá derecho al abono de los suministros efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

Los pagos se realizarán contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por los responsables de los diferentes departamentos o servicios.

De conformidad con el artículo 216 y ss. Y DT 6ª del TRLCSP, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los CUARENTA DÍAS SIGUIENTES a la fecha de la expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio del plazo especial establecido en el artículo 222.4, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre (RCL 2004\2678), por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Cuando no proceda la expedición de certificación de obra y la fecha de recibo de la factura o solicitud de pago equivalente se preste a duda o sea anterior a la recepción de las mercancías o a la prestación de los servicios, el plazo de treinta días se contará desde dicha fecha de recepción o prestación.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en esta Ley.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

Sin perjuicio de lo establecido en las normas tributarias y de la Seguridad Social, los abonos a cuenta que procedan por la ejecución del contrato, sólo podrán ser embargados en los siguientes supuestos:

- a) Para el pago de los salarios devengados por el personal del contratista en la ejecución del contrato y de las cuotas sociales derivadas de los mismos.
- b) Para el pago de las obligaciones contraídas por el contratista con los subcontratistas y suministradores, referidas a la ejecución del contrato.

#### **24.- CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACION.-**

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 haya sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

Asimismo, el contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación con los siguientes requisitos:

- 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 la identidad de éste para ejecutarlo.

- Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 60% del importe de la adjudicación.

La infracción de las citadas condiciones así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, podrá lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal.

No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el Decreto 87/1999 de 6 de mayo, del Gobierno Autónomo de Canarias relativo a subcontratación.

#### **25.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS .-**

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 9ª del presente pliego.

Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de garantía o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 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.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga adecuada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213 del TRLCSP.

#### **26.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, es decir, en caso de incumplimiento reiterado, en más dos ocasiones y previo apercibimiento del mismo, de los plazos de entrega ofertados, lugares de entrega indicados, calidad del producto ofertado o plazos de garantía del producto, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato. (art. 212 del TRLCSP)

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá resolver el contrato.

#### **27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-**

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 219 y 296 del TRLCSP. En tales casos se estará a lo dispuesto en los artículos 156 y 219 del TRLCSP.

#### **28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a

satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la realización del objeto del contrato.

**29.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-**

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 300 del citado TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

**30.- PLAZO DE GARANTÍA.-**

De acuerdo con el artículo 222.3 del TRLCSP se establece un plazo de garantía de **6 meses** o uno mayor a ofertar por la empresa adjudicataria, transcurrido el cual sin objeciones por la Corporación Local quedará extinguida la responsabilidad del contratista y se procederá a la devolución de la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución, tomándose como fecha para el cómputo la del acta de la última entrega efectuada.

**31.- JURISDICCIÓN .-**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso especial previo al recurso contencioso -administrativo ante los Tribunales de Santa Cruz de Tenerife, a cuya jurisdicción se someterán las partes contratantes, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

**ANEXO I MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE LA ROPA DE TRABAJO REGLAMENTARIA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE,**

Don/Doña.....natural de .....provincia de .....Teléfono.....D.N.I./NIF nº.....en nombre propio (o en representación de .....) enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del de Prescripciones Técnicas Particulares que han de regir la contratación del suministro de la ropa de trabajo reglamentaria del personal funcionario y laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante procedimiento abierto, declara expresamente aceptar el contenido íntegro de los mismos, comprometiéndose a realizar el servicio de referencia por el importe total definido en la Cláusula 6ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la presente contratación, realizando los siguientes porcentajes de baja

- porcentaje de baja a aplicar a todas las prendas.....%
- Relación de cada una de las prendas señalando para cada una de ellas, su precio efectuado el descuento y el importe total, dependiendo de las unidades a suministrar en la forma siguiente:

ARTICULOS	UNIDADES APROXIMADAS	PRECIO POR UNIDAD FIJADO POR LA ADMINISTRACION	PRECIO OFERTADO POR LA EMPRESA	PRECIO TOTAL
CAMISAS DE VESTIR AZUL CELESTE MASCULINO. Rf: 001	M/L 31 M/C 163	M/L 22 € M/C 18 €	M/L M/C	M/L M/C
CAMISAS DE VESTIR AZUL CELESTE FEMENINO. Rf: 002	M/L 27 M/C 27	M/L 22 € M/C 18 €	M/L M/C	M/L M/C
POLOS AZUL	171	12 €		

CELESTE. Rf: 003				
POLOS AZUL MARINO Y NARANJA. Rf: 004	100	20 €		
CAMISETAS AZUL CELESTE. Rf: 005	2	10 €		
PANTALONES DE VESTIR AZUL MARINO MASCULINO. Rf: 006	62	40 €		
PANTALONES DE VESTIR AZUL MARINO FEMENINO. Rf: 007	14	40 €		
FALDA DE VESTIR AZUL MARINO. Rf: 008	14	40 €		
PANTALON MULTIBOLSILLOS AZUL MARINO. Rf: 009	92	40 €		
PANTALON MULTIBOLSILLOS GRIS. Rf: 010	72	40 €		
REBECA AZUL MARINO. Rf: 011	16	35 €		
JERSEY AZUL MARINO. Rf: 012	15	35 €		
JERSEY CON REFUERZOS AZUL MARINO. Rf: 013	67	35 €		
CHAQUETA DE VESTIR AZUL MARINO. Rf: 014	MASCULINO 5 FEMENINO 9	60 €		
CAZADORA AZUL MARINO. Rf: 015	24	26 €		
CORBATA AZUL MARINO. Rf: 016	62	18 €		
PAÑUELO AZUL MARINO. Rf: 017	28	10 €		
CHUBASQUERO	74	18 €		

AZUL MARINO. Rf: 018				
CINTURON NEGRO. Rf: 019	112	18 €		
CALCETINES NEGROS. Rf: 020	532	3 €		
MEDIAS AZUL MARINO. Rf: 021	28	3 €		
ZAPATOS NEGROS. Rf: 022	137	45 €		
BOTAS NEGRAS. Rf: 023	37	60 €		
MONO AZUL MARINO. Rf: 024	45	18 €		
GUANTES. Rf: 025	76	5 €		
GORRA AZUL MARINO. Rf: 026	127	4 €		
<b>TOTAL</b>				

\*\* M/L: Manga Larga

\*\* M/C: Manga Corta

Lugar, fecha y firma del licitador.

<p><i>ANEXO II</i> <i>Modelo de declaración responsable</i></p>
---

D/D<sup>a</sup>.....D.N.I.

nº.....

En nombre y representación de la persona física / jurídica:.....

.....

Domicilio en (calle/plaza):.....

Nº.....

Población:.....

Provincia:.....

Código Postal:.....

N.I.F./C.I.F.:.....

**DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

- No estar incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.

- Tener capacidad de obrar y estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al Estado, CCAA, Ayuntamiento y con la Seguridad Social.

- No haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato en los términos previstos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo me comprometo a aportar los certificados requeridos en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en el plazo establecido en el citado TR de la ley de Contratos del Sector Público mencionada anteriormente, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en..... (Ciudad), a.....de.....de 2012

**ANEXO III**  
**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 la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento. 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) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato y obligación asumida por el garantizado), ante (órgano administrativo, organismo autónomo o ente público), por importe de: (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en 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 Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

**ANEXO IV**

**Modelo de certificado de seguro de caución**

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en , calle, y NIF, debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se pueden 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 asegurado a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurados suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurados 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 de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha

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) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe, en letra, 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 que se trata, provisional, definitiva, etc.

<p>ANEXO V MODELO DE AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN MEDIANTE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO</p>
--

D/D<sup>a</sup>.....D.N.I.

nº.....

En nombre propio (o en representación de la persona física o jurídica).....

Domicilio en (calle/plaza):.....

Nº.....

Población:.....

Provincia:.....

Código Postal:.....

<p>Dirección de Correo electrónico.....</p> <p>FAX.....</p>
---

N.I.F / C.I.F.:.....

**BAJO RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA QUE REPRESENTO:**

Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a que, de conformidad con lo previsto en la cláusula 15 f) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se proceda a realizar las notificaciones que deban hacernos como licitador en relación al presente procedimiento de contratación mediante LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO INDICADA.

Lugar y fecha

Firma:

*Instrucciones para la cumplimentación del modelo.*

- (1) es imprescindible que se rellenen de manera PERFECTAMENTE LEGIBLE los espacios destinados a la dirección de correo electrónico y al número de fax.

## MODELO DE DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL

Don/Doña ..... ,con DNI ....., actuando como ..... (administrador/a, gerente, representante legal) de la empresa ..... y con poder bastante para obligarse en este acto

Declara y manifiesta bajo su responsabilidad:

Que conoce, está conforme y acepta en su integridad los contenidos establecidos en el “Pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir la contratación de ....., cuyo contenido incorpora condiciones especiales de ejecución de tipo social con el fin de promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, y en consecuencia:

La empresa se compromete -en caso de resultar adjudicataria del contrato- a reservar un 5% de los puestos de trabajo necesarios para la ejecución del mismo, para ser ocupados por personas con dificultades de acceso al empleo.

O bien: La empresa se compromete a subcontratar con una Empresa de Inserción el 5% del presupuesto de licitación.

O bien: La empresa se compromete -en caso de resultar adjudicataria del contrato- y en el momento de iniciarse la prestación del contrato no pudiera cumplir el porcentaje establecido, a contratar este perfil de personas en todas las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que precise para la ejecución del presente contrato hasta alcanzar dicho porcentaje.

Y prueba de conformidad y compromiso, se firma la presente, en ....., a ..... de ..... de 2012

Firma y sello de la empresa.

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HABRÁN DE REGIR EL SUMINISTRO DE UNIFORMIDAD DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

### 1.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS QUE HAN DE REUNIR LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El objeto del presente contrato consiste en el suministro de la uniformidad del personal funcionario y laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, pertenecientes a los Servicios que se indican a continuación:

- Servicio de Administración Interna, Patrimonio y Contratación:
- Sección de Servicios Comunes: Personal Conserje, Mantenimiento, Subalterno y Conductor.
- Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos:
- Sección de Edificios Públicos: Negociado de Mantenimiento personal de mantenimiento, oficiales de vigilancia y mantenimiento de instalaciones municipales (guardianes de colegios públicos).
- Sección de Mantenimiento de la Ciudad: Negociado de Parques y Jardines: personal jardinero (que disponen además de equipos de protección individual EPIS).
- Servicio de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad:
  - Sección de Seguridad Vial y Ordenación de la Circulación.
  - Sección de Protección Civil (solo personal voluntario).

1.2.- Los uniformes a suministrar deberán contar con las piezas y composición que se describen a continuación y con los siguientes requisitos:

- confección diferenciada para hombre y mujer.
  - prenda nueva de esmerada confección, ligera, de uso cómodo y elevada resistencia
    - con un acabado especial que minimice el encogimiento y la aparición de arrugas.
- todas las prendas irán etiquetadas, indicándose en la etiqueta como mínimo los siguientes datos:
- Talla
  - Composición
  - Instrucciones de limpieza.
  - Identificación del fabricante (CIF).

- SERVICIO DE ADMINISTRACION INTERNA, PATRIMONIO Y CONTRATACION:

ORDENANZAS MASCULINOS Y CONDUCTORES: (31 personas: 14 conductores y 17 ordenanzas).

- Camisa de vestir: dos piezas de manga corta/larga, un bolsillo en la parte izquierda de la camisa y serigrafiado con el escudo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, color celeste. Prenda



que cubre el torso, con manga corta o larga a elegir, y cuello, cerrada frontalmente con una fila de botones y con tejido de fibra natural algodón 100%, o de composición mayoritaria de ese tejido.

-Pantalón de vestir: dos piezas de color azul marino con pinzas y bolsillos. Con tejido de lana fría 55% y poliéster 45%, o microfibra 100% poliamida.

- Rebeca con bolsillos: color azul marino con cuello en pico, de material que contenga en su composición 65% poliéster y 35% algodón. Deberá cumplir con la normativa CE N340.

-Chaqueta de vestir color azul marino, una pieza con bolsillos sin tapa. Elaborada con materiales de primera calidad, con tejido de lana fría 55% y poliéster 45%, o microfibra 100% poliamida. A suministrar únicamente al personal que realiza funciones de carácter protocolario.

- Chubasquero impermeable: una pieza de color azul. Tejido impermeable y transpirable, con solidez de color, resistente a la tracción y al desgarró, que permita la máxima movilidad. 100 % poliéster y modelo unisex.

- Cinturón: una pieza sin dibujos y resistente al uso continuado. Elaborado en piel y de color negro. Modelo unisex.

- Corbatas de vestir: dos piezas de color azul marino. Elaboradas con materiales de primera calidad

- Calcetines: cinco pares de color negro, elaborados con materiales de primera calidad de algodón 100%.

- Zapatos: dos pares de color negro. Forrado en material transpirable, plantilla de espuma de poliuretano y transpirable y suela de goma antideslizante.

**ORDENANZAS FEMENINAS: (13 personas).**

- Camisa de vestir: dos piezas de manga corta/larga, un bolsillo en la parte izquierda de la camisa y serigrafiado con el escudo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, color celeste. Prenda que cubre el torso, con manga corta o larga a elegir, y cuello, cerrada frontalmente con una fila de botones y con tejido de fibra natural algodón 100%, o de composición mayoritaria de ese tejido.

- Pantalón o faldas de vestir: dos piezas de cada cosa o una de cada, de color azul marino con pinzas y bolsillos. Con tejido de lana fría 55% y poliéster 45%, o microfibra 100% poliamida.

- Rebeca con bolsillos: color azul marino con cuello en pico, de material que contenga en su composición 65% poliéster y 35% algodón. Deberá cumplir con la normativa CE N340.

-Chaqueta de vestir color azul marino, una pieza con bolsillos sin tapa. Elaborada con materiales de primera calidad, con tejido de lana fría 55% y poliéster 45%, o microfibra 100% poliamida. A suministrar únicamente al personal que realiza funciones de carácter protocolario.

- Chubasquero impermeable: una pieza de color azul. Tejido impermeable y transpirable, con solidez de color, resistente a la tracción y al desgarró, que permita la máxima movilidad. 100 % poliéster y modelo unisex.

- Pañuelos de cuello: dos piezas de color azul marino.

- Cinturón: una pieza sin dibujos y resistente al uso continuado. Elaborado en piel y de color negro. Modelo unisex.

- Calcetines: cinco pares de color negro, elaborados con materiales de primera calidad de algodón 100%.

- Zapatos: dos pares de color negro. Forrado en material transpirable, plantilla de espuma de poliuretano y transpirable y suela de goma antideslizante.

**PERSONAL DE MANTENIMIENTO: (una persona).**

-Camiseta: dos piezas de manga corta, de color azul y serigrafiada. Con tejido de fibra natural algodón 100%.

-Polo azul celeste serigrafiado: dos piezas de manga corta, de color azul celeste serigrafiada. Con tejido de fibra natural algodón 100%, o de composición mayoritaria de ese tejido.

-Pantalón: dos piezas de color azul marino con refuerzos y multibolsillos. Con tejido de fibra natural algodón 100%.

-Jersey azul marino, con hombreras y refuerzos: una pieza color azul marino con cuello en pico, de material que contenga en su composición 65% poliéster y 35% algodón. Deberá cumplir con la normativa CE N340.

-Chubasquero impermeable: una pieza de color azul. Tejido impermeable y transpirable, con solidez de color, resistente a la tracción y al desgarró, que permita la máxima movilidad. 100 % poliéster y modelo unisex.

- Cinturón: una pieza sin dibujos y resistente al uso continuado. Elaborado en piel y de color negro. Modelo unisex.

- Calcetines: cinco pares de color negro, elaborados con materiales de primera calidad de algodón 100%.

- Zapatos: dos pares de color negro. Forrado en material transpirable, plantilla de espuma de poliuretano y transpirable y suela de goma antideslizante.
- **SERVICIO DE GESTION Y CONTROL DE SERVICIOS PUBLICOS:**
- **SECCION DE EDIFICIOS PUBLICOS: NEGOCIADO DE MANTENIMIENTO (5 personas)**
- Camisas: dos piezas de manga corta/larga, un bolsillo en la parte izquierda de la camisa y serigrafiado con el escudo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, color celeste. Prenda que cubre el torso, con manga corta o larga a elegir, y cuello, cerrada frontalmente con una fila de botones y con tejido de fibra natural algodón 100%, o de composición mayoritaria de ese tejido.
- Polo azul celeste serigrafiado: dos piezas de manga corta, de color azul celeste serigrafiada. Con tejido de fibra natural algodón 100%.
- Pantalón: tres piezas de color azul marino con refuerzos y multibolsillos. Con tejido de fibra natural algodón 100%.
- Jersey azul marino, con hombreras y refuerzos: una pieza color azul marino con cuello en pico, de material que contenga en su composición 65% poliéster y 35% algodón. Deberá cumplir con la normativa CE N340.
- Chubasquero impermeable: una pieza de color azul. Tejido impermeable y transpirable, con solidez de color, resistente a la tracción y al desgarrar, que permita la máxima movilidad. 100 % poliéster y modelo unisex.
- Cinturón: una pieza sin dibujos y resistente al uso continuado. Elaborado en piel y de color negro. Modelo unisex.
- Calcetines: cinco pares de color negro, elaborados con materiales de primera calidad de algodón 100%.
- Zapatos: dos pares de color negro. Forrado en material transpirable, plantilla de espuma de poliuretano y transpirable y suela de goma antideslizante.
- **GUARDIANES DEL GRUPO ESCOLAR:**
- **SUBALTERNA: (1 persona)**
- Camisa de vestir: dos piezas de manga corta/larga, un bolsillo en la parte izquierda de la camisa y serigrafiado con el escudo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, color celeste. Prenda que cubre el torso, con manga corta o larga a elegir, y cuello, cerrada frontalmente con una fila de botones y con tejido de fibra natural algodón 100%, o de composición mayoritaria de ese tejido.
- Pantalón o faldas de vestir: dos piezas de cada cosa o una de cada, de color azul marino con pinzas y bolsillos. Con tejido de lana fría 55% y poliéster 45%, o microfibra 100% poliamida.
  - Rebeca con bolsillos: color azul marino con cuello en pico, de material que contenga en su composición 65% poliéster y 35% algodón. Deberá cumplir con la normativa CE N340.
- Chubasquero impermeable: una pieza de color azul. Tejido impermeable y transpirable, con solidez de color, resistente a la tracción y al desgarrar, que permita la máxima movilidad. 100 % poliéster y modelo unisex.
- Pañuelos de cuello: dos piezas de color azul marino.
- Cinturón: una pieza sin dibujos y resistente al uso continuado. Elaborado en piel y de color negro. Modelo unisex.
- Calcetines: cinco pares de color negro, elaborados con materiales de primera calidad de algodón 100%.
- Zapatos: dos pares de color negro. Forrado en material transpirable, plantilla de espuma de poliuretano y transpirable y suela de goma antideslizante.
- **GUARDIANES Y JARDINEROS DE COLEGIO: (37 personas)**
- Camisas: dos piezas de manga corta/larga, un bolsillo en la parte izquierda de la camisa y serigrafiado con el escudo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, color celeste. Prenda que cubre el torso, con manga corta o larga a elegir, y cuello, cerrada frontalmente con una fila de botones. Con tejido de fibra natural algodón 100%, o de composición mayoritaria de ese tejido.
- Polo azul celeste serigrafiado: dos piezas de manga corta, de color azul celeste serigrafiada, con tejido de fibra natural algodón 100%.
- Pantalón azul marino con refuerzos y multibolsillos: tres piezas de color azul marino con refuerzos y multibolsillos. Con tejido de fibra natural algodón 100%.
- Jersey azul marino, con hombreras y refuerzos: una pieza color azul marino con cuello en pico, de material que contenga en su composición 65% poliéster y 35% algodón. Deberá cumplir con la normativa CE N340.
- Mono ligero: una pieza de color azul. Con tejido de fibra natural algodón 100%.
- Guantes de cuero: dos pares, de color negro y elevada resistencia y tratamiento hidrófugo.

- Gorra con visera: dos piezas, de color azul, con parte frontal preferentemente rígida, de una sola pieza y ajustable con ojetes laterales de aireación, cierre ajustable y defensa de borde interior para sudor. Elaborada con materiales de primera calidad, con tejido de fibra natural algodón 100%.
  - Chubasquero impermeable: una pieza de color azul. Tejido impermeable y transpirable, con solidez de color, resistente a la tracción y al desgarró, que permita la máxima movilidad. 100 % poliéster y modelo unisex.
  - Cinturón: una pieza sin dibujos y resistente al uso continuado. Elaborado en piel y de color negro. Modelo unisex.
  - Calcetines: cinco pares de color negro, elaborados con materiales de primera calidad de algodón 100%.
  - Zapatos: un par de color negro. Forrado en material transpirable, plantilla de espuma de poliuretano y transpirable y suela de goma antideslizante.
  - Botas: un par de color negro. Forrado en material transpirable, plantilla de espuma de poliuretano y transpirable y suela de goma antideslizante.
  - SECCION DE MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD: NEGOCIADO DE PARQUES Y JARDINES: (24 personas; que han de disponer además de equipos de protección individual EPIS).
  - Camisas azul celeste: dos piezas de manga corta/larga, un bolsillo en la parte izquierda de la camisa y serigrafiado con el escudo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, color celeste. Prenda que cubre el torso, con manga corta o larga a elegir, y cuello, cerrada frontalmente con una fila de botones. Con tejido de fibra natural algodón 100%, o de composición mayoritaria de ese tejido.
  - Polo azul celeste serigrafiado: dos piezas de manga corta, de color azul celeste serigrafiada. Elaborada con tejido de fibra natural algodón 100%.
  - Pantalón gris con refuerzos y multibolsillos: tres piezas con refuerzos y multibolsillos. Elaborada con materiales de fibra natural algodón 100%.
  - Jersey azul marino, con hombreras y refuerzos: una pieza color azul marino con cuello en pico, de material que contenga en su composición 65% poliéster y 35% algodón. Deberá cumplir con la normativa CE N340.
  - Gorra azul marino con visera: dos piezas, de color azul, con parte frontal preferentemente rígida, de una sola pieza y ajustable con ojetees laterales de aireación, cierre ajustable y defensa de borde interior para sudor. Elaborada con materiales de primera calidad, con tejido de fibra natural algodón 100%.
  - Chubasquero impermeable: una pieza de color azul. Ligera, de uso cómodo y elevada resistencia. Tejido impermeable y transpirable, con solidez de color, resistente a la tracción y al desgarró, que permita la máxima movilidad. 100 % poliéster y modelo unisex.
  - Mono de trabajo: tres unidades de color azul. Elaborado con materiales de primera calidad, con tejido de fibra natural algodón 100%.
  - Cazadora azul marino: una pieza de mangas amovibles, de color azul. Elaborada con materiales que contenga en su composición 65% poliéster y 35% algodón. Deberá cumplir con la normativa CE N340.
  - Cinturón: una pieza sin dibujos y resistente al uso continuado. Elaborado en piel y de color negro. Modelo unisex.
  - Calcetines: cinco pares de color negro, elaborados con materiales de primera calidad de algodón 100%.
  - Zapatos: Al tener sus especificaciones por prevención de riesgos laborales, se incluye en el listado de EPIS
  - SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIAL Y MOVILIDAD:
  - SECCION DE SEGURIDAD VIAL Y ORDENACION DE LA CIRCULACION:
  - SECCION DE PROTECCION CIVIL:
    - Polos: 100 piezas de manga corta, de color azul marino y naranja, bordado el escudo. Elaborada con tejido de fibra natural algodón 100%.
- 2.- CONDICIONES TÉCNICAS RELATIVAS A LA REALIZACION DEL SUMINISTRO
- 2.1.- Para cumplir el suministro, objeto de la presente contratación, el adjudicatario deberá contar con:
- d) Local sito en Santa Cruz de Tenerife o municipios colindantes en el que se ubiquen las instalaciones de la empresa y condiciones de acceso al mismo del personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de prueba y medición de prendas, según lo dispuesto en este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- b) Medios materiales y personales para proceder a la medición y prueba de las prendas al personal de esta Corporación, así como para adaptarlas a las medidas y necesidades que precise cada uno de ellos. La medición de tallas comenzara a realizarse en el plazo máximo de una semana a contar desde la formalización del contrato y deberá culminar tal medición en el plazo de otra semana

2.2.- El contratista precisará el almacenamiento de las prendas a suministrar en cantidad suficiente que permita la puesta a disposición del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de los uniformes que se requieran. La entrega (previa prueba de las prendas) deberá realizarse, bien en la sede del adjudicatario o en dependencias municipales, en un plazo máximo de dos meses (o menor, si así se ofertara por el adjudicatario) desde la toma de tallas del personal y mediante pedidos anuales. El adjudicatario estará obligado a entregar los bienes que constituyen el objeto del presente suministro de forma sucesiva y por los precios unitarios ofertados, a medida que surjan las necesidades de esta Administración. Hecho el suministro deberá expedirse nota de entrega detallada del mismo. Dichas entregas habrán de efectuarse en las condiciones establecidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 292 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP, en adelante) y en según lo preceptuado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.

El número de piezas y la frecuencia de entrega que se establece en la presente cláusula tienen carácter orientativo, reservándose el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la facultad de adaptarlas a las necesidades que surjan fuera de dichos periodos, como consecuencia del nuevo ingreso de personal al servicio de esta Corporación, o por otras circunstancias justificadas. A tales efectos, y con la misma finalidad orientativa, se señala el número de personal que, actualmente, prestan sus servicios en la Corporación y que precisan de uniforme.

2.3.- El contratista queda obligado a incluir en el precio ofertado la realización de los arreglos que, en su caso, hayan de ser realizados para adaptar las prendas a las medidas y tallas del personal al servicio de la Corporación, así como responder de la garantía de las prendas a suministrar, como, por ejemplo, la reparación, mantenimiento, reposición de prendas, u otras circunstancias que respondan de defectos o vicios de fabricación de la pieza suministrada. El plazo de garantía comenzará a computarse a partir de la fecha de recepción de las prendas por la Administración y será, como mínimo, de seis meses.

2.4.- A fin de verificar la adecuación de las instalaciones del empresario a las prestaciones que constituyen el objeto del contrato, el Excmo. La Corporación Local se reserva la posibilidad de requerir al empresario a los efectos de visitar dichas instalaciones y certificar la adecuada idoneidad de las mismas.

2.5.- Las piezas que se han descrito anteriormente han de entregarse serigrafiadas o bordadas con el anagrama del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, conforme a las características y dimensiones que serán previamente establecidas por la Corporación Local.

2.6.- La presentación de muestras de las prendas presentadas por las empresas que no hayan resultado adjudicatarias, deberán ser retiradas, previa presentación del resguardo, en el plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la terminación del plazo establecido para recurrir la resolución de adjudicación del contrato.

Las muestras de prendas presentadas por los licitadores que hayan sido adjudicatarios, no podrán ser retiradas, al tratarse de muestras de comprobación de las calidades así como del diseño de las mismas y que servirán para poder comprobar el cumplimiento del objeto del contrato por parte del Servicio de Administración Interna, Patrimonio y Contratación.

ADMINISTRACION INTERNA, PATRIMONIO Y CONTRATACION: 16.375 €

ORDENANZAS MASCULINOS Y CONDUCTORES (31 personas) (14 Conductores y 17 ordenanzas o subalternos) - 10.892 €

-Camisa (2 unidades):

manga larga (1 unidad) a suministrar a 31 personas 22,00 € = 682 €

manga corta (1 unidad) a suministrar a 31 personas 18,00 € = 558 €

-Pantalón (2 unidades): a suministrar a 31 personas 40,00 € = 2.480 €

-Rebeca o Jersey azul marino (1 unidad): a suministrar a 31 personas 35,00 € = 1.085 €

-Chaqueta\* (1 unidad): Cada 3 años a suministrar a 5 personas 120,00 € (Chaqueta: las chaquetas únicamente se facilitarán al personal que realiza funciones de carácter protocolario).= 600 €

- Corbata (2 unidades): a suministrar a 31 personas 18,00 € = 1.116 €

- Chubasquero azul marino (1 unidad): a suministrar a 31 personas 18,00 € = 558 €

-Cinturón (1 unidad): a suministrar a 31 personas 18,00 € = 558 €

-Calcetines (5 pares): a suministrar a 31 personas 3 € precio/ud = 465 €

- Zapatos: (2pares): a suministrar a 31 personas 45,00 € = 2.790 €

ORDENANZAS FEMENINAS (13 personas incluyendo las del museo) – 5.123 €

- Blusa (2 unidades):

- manga larga (1 unidad) a suministrar a 13 personas 22,00 € = 286 €
- manga corta (1 unidad) a suministrar a 13 personas 18,00 € = 234 €
- Pantalón/Falda (2 unidades): a suministrar a 13 personas 40,00 € = 1.040 €
- Rebeca (1 unidad): a suministrar a 13 personas 30,00 € = 390 €
- Chaqueta\* (1 unidad): Cada 3 años a suministrar a 9 personas 120,00 € (Chaqueta: las chaquetas únicamente se facilitarán al personal que realiza funciones de carácter protocolario).= 1.080 €
- Pañuelos (2 unidades): a suministrar a 13 personas 10,00 € = 260 €
- Chubasquero azul marino (1 unidad): a suministrar a 13 personas 18,00 € = 234 €
- Cinturón (1 unidad): a suministrar a 13 personas 18,00 € = 234 €
- Calcetines o medias (5 pares): a suministrar a 13 personas 3 € = 195 €
- Zapatos (2 pares): a suministrar a 13 personas 45,00 € = 1.170 €
- PERSONAL DE MANTENIMIENTO (Una persona) - 350 €
- Camiseta (2 unidades): manga corta a suministrar a 1 persona 10,00 € = 20 €
- Polo azul celeste serigrafiado (2 unidades): a suministrar a 1 persona 12 € = 24 €
- Pantalón (3 unidades), azul marino con refuerzos y multibolsillos: a suministrar a 1 persona 40,00 € = 120 €
- Jersey azul marino, con hombreras y refuerzos (1 unidad): a suministrar a 1 persona 35,00 € = 35 €
- Cinturón (1 unidad): a suministrar a 1 persona 18,00 € = 18 €
- Guantes de cuero (2 pares): a suministrar a 1 persona 5,00 € = 10 €
- Chubasquero azul marino (1 unidad): a suministrar a 1 persona 18,00 € = 18 €
- Calcetines (5 pares): a suministrar a 1 persona 3 € precio/ud = 15 €
- Zapatos: (2pares): a suministrar a 1 persona 45,00 € = 90 €
- SERVICIO DE GESTION Y CONTROL DE SERVICIOS PUBLICOS:
- SECCION DE EDIFICIOS PUBLICOS:
  - NEGOCIADO DE MANTENIMIENTO: (5 personas) - 1.940 €
- Camisas (2 unidades): manga corta a suministrar a 5 personas 18,00 € = 180 €
- Polo azul celeste serigrafiado (2 unidades): a suministrar a 5 personas 12 € = 120 €
- Pantalón (3 unidades), azul marino con refuerzos y multibolsillos: a suministrar a 5 personas 40,00 € = 600 €
- Jersey azul marino, con hombreras y refuerzos (1 unidad): a suministrar a 5 personas 35,00 € = 175 €
- Mono ligero (1 unidad): a suministrar a 5 personas 18,00 € = 90 €
- Guantes de cuero (2 pares): a suministrar a 5 personas 5,00 € = 50 €
- Gorra con visera (1 unidad): a suministrar a 5 personas 4,00 € = 20 €
- Chubasquero azul marino (1 unidad): a suministrar a 5 personas 18,00 € = 90 €
- Cinturón (1 unidad): a suministrar a 5 personas 18,00 € = 90 €
- Calcetines (5 pares): a suministrar a 5 personas 3 € precio/ud = 75 €
- Zapatos: (2 pares): a suministrar a 5 personas 45,00 € = 450 €
- PERSONAL GUARDIANES Y JARDINEROS DE COLEGIO: 38 personas (37 hombres + 1 mujer que es subalterna) - 13.812 €
- SUBALTERNA: (1 MUJER)
- Blusa (2 unidades):
  - manga larga (1 unidad): a suministrar a 1 persona 22,00 € = 22 €
  - manga corta (1 unidad): a suministrar a 1 persona 18,00 € = 18 €
  - Pantalón/Falda (2 unidades): a suministrar a 1 persona 40,00 € = 80 €
- Rebeca (1 unidad): a suministrar a 1 persona 30,00 € = 30 €
- Pañuelos (2 unidades): a suministrar a 1 persona 10,00 € = 20 €
- Chubasquero azul marino (1 unidad): a suministrar a 1 persona 18,00 € = 18 €
- Cinturón (1 unidad): a suministrar a 1 persona 18,00 € = 18 €
- Calcetines o medias (5 pares): a suministrar a 1 persona 3 € = 15 €
- Zapatos (2 pares): a suministrar a 1 persona 45,00 € = 90 €
- GUARDIANES Y JARDINEROS DE COLEGIO: (37 hombres)
- Camisas (2 unidades): manga corta a suministrar a 37 personas 18,00 € = 1.332 €
- Polo azul celeste serigrafiado (3 unidades): a suministrar a 37 personas 12 € = 1.332 €
- Pantalón (2 unidades), azul marino con refuerzos y multibolsillos: a suministrar a 37 personas 40,00 € = 2.960 €

- Jersey azul marino, con hombreras y refuerzos (1 unidad): a suministrar a 37 personas 35,00 € = 1.295 €
- Mono ligero (1 unidad): a suministrar a 37 personas 18,00 € = 666 €
- Guantes de cuero (2 pares): a suministrar a 37 personas 5,00 € = 370 €
- Gorra con visera (2 unidades): a suministrar a 37 personas 4,00 € = 296 €
- Cinturón (1 unidad): a suministrar a 37 personas 18,00 € = 666 €
- Calcetines (5 pares): a suministrar a 37 personas 3 € precio/ud = 555 €
- Zapatos: (1 par): a suministrar a 37 personas 45,00 € = 1.665 €
- Botas (1 par): a suministrar a 37 personas 60,00 € = 2.220 €
- SECCION DE MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD: NEGOCIADO DE PARQUES Y JARDINES: 24 hombres y 2 mujeres (éstas solo precisan EPIS).
- Camisas azul celeste (2 unidades): manga corta doble bolsillo con tapa cuello normal con anagrama a suministrar a 24 personas 18,00 € = 864 €
- Polo azul celeste serigrafiado (2 unidades): a suministrar a 24 personas 12 € = 576€
- Pantalón gris (3 unidades), con refuerzos y multibolsillos: a suministrar a 24 personas 40,00 € = 2.880 €
- Jersey azul marino, con hombreras y refuerzos (1 unidad): a suministrar a 24 personas 35,00 € = 840€
- Gorra azul marino con visera (2 unidades): a suministrar a 24 personas 4,00 € = 192 €
- Chubasquero azul marino (1 unidad): a suministrar a 24 personas 18,00 € = 432 €
- Mono de trabajo solo tres unidades 100% algodón azul con anagrama, 16,00 € = 48€
- Cazadora azul marino (1 unidad): mangas amovibles, a suministrar a 24 personas 26,00 € = 624 €
- Cinturón (1 unidad): a suministrar a 24 personas 18,00 € = 432 €
- Calcetines (5 pares): a suministrar a 24 personas 3 € precio/ud = 360 €
- Zapatos: Al tener sus especificaciones por prevención de riesgos laborales, se incluye en el listado de EPIS
- SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIAL Y MOVILIDAD:
- SECCION DE PROTECCION CIVIL: (100 voluntarios personal no funcionario)
  - Polos (100 unidades): a suministrar a 100 personas voluntarias 20 € = 2.000 €

**SEGUNDO:** Aprobar el gasto plurianual necesario para dar cobertura a la presente contratación por un importe total de CIENTO VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS DOS EUROS CON VEINTE CENTIMOS (122.202,20 €), I.G.I.C. incluido, siendo el importe base de licitación de 116.383,04 euros y el correspondiente al IGIC de 5.819.16 euros.

Este gasto se distribuirá en un período de dos años, existiendo crédito adecuado y suficiente en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

<b>PARTIDA PRESUPUESTARIA</b>	<b>IMPORTE 2012</b>	<b>AÑO</b>	<b>IMPORTE AÑO 2013</b>	<b>TOTAL</b>
<b>01170.920K0.22104.15000</b>	<b>25.400,00 €</b>		<b>25.400,00 €</b>	<b>50.800,00 €</b>
<b>04120.93310.22104.32501</b>	<b>8.305,85 €</b>		<b>8.305,85 €</b>	<b>16.611,70 €</b>
<b>04120.32100.22104.32601</b>	<b>11.000,00 €</b>		<b>11.000,00 €</b>	<b>22.000,00 €</b>
<b>04120.17100.22104.32301</b>	<b>14.000,00 €</b>		<b>14.000,00 €</b>	<b>28.000,00 €</b>
<b>04170.13300.22104.41000</b>	<b>395,25 €</b>		<b>395,25 €</b>	<b>790,50€</b>
<b>04170.13400.22104.42000</b>	<b>2.000,00 €</b>		<b>2.000,00 €</b>	<b>4.000,00 €</b>
<b>SUMA TOTAL</b>	<b>61.101,10 €</b>		<b>61.101,10 €</b>	<b>122.202,20 €</b>

**TERCERO:** Autorizar el gasto correspondiente a la referida contratación con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias y según el detalle siguiente:

- Documento contable en fase A, con cargo a la aplicación presupuestaria 01170.920K0.22104.15000 bajo número de apunte previo 920120001850 (año 2012) y por un importe total de 25.400,00€.
- Documento contable en fase A, con cargo a la aplicación presupuestaria 01170.920K0.22104.15000 bajo número de apunte previo 920129000071 (año 2013) y por un importe total de 25.400,00€.
  
- Documento contable en fase A, con cargo a la aplicación presupuestaria 04120.93310.22104.32501 bajo número de apunte previo 920120001851 (año 2012) y por un importe total de 8.305,85€.
- Documento contable en fase A, con cargo a la aplicación presupuestaria 04120.93310.22104.32501 bajo número de apunte previo 920129000072 (año 2013) y por un importe total de 8.305,85€.
  
- Documento contable en fase A, con cargo a la aplicación presupuestaria 04120.32100.22104.32601 bajo número de apunte previo 920120001852 (año 2012) y por un importe total de 11.000,00€.
- Documento contable en fase A, con cargo a la aplicación presupuestaria 04120.32100.22104.32601 bajo número de apunte previo 920129000073 (año 2013) y por un importe total de 11.000,00€.
  
- Documento contable en fase A, con cargo a la aplicación presupuestaria 04120.17100.22104.32301 bajo número de apunte previo 920120001853 (año 2012) y por un importe total de 14.000,00€.
- Documento contable en fase A, con cargo a la aplicación presupuestaria 04120.17100.22104.32301 bajo número de apunte previo 920129000074 (2013) y por un importe total de 14.000,00€
  
- Documento contable en fase A, con cargo a la aplicación presupuestaria 04170.13300.22104.41000 bajo número de apunte previo 920120001855 (año 2012) y por un importe total de 395,25€
- Documento contable en fase A, con cargo a la aplicación presupuestaria 04170.13.300.22104.41000 bajo número de apunte previo 920129000075 (año 2013) y por un importe total de 395,25€
  
- Documento contable en fase A, con cargo a la aplicación presupuestaria 04170.13400.22104.42000 bajo número de apunte previo 920120001857 (año 2012) y por un importe total de 2.000,00€
- Documento contable en fase A, con cargo a la aplicación presupuestaria 04170.13400.22104.42000 bajo número de apunte previo 92012000076 (año 2013) y por un importe total de 2.000,00€

**CUARTO:** Disponer la apertura del procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la contratación del suministro de uniformidad del personal funcionario y laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, procediéndose a la publicación del correspondiente anuncio de licitación en los diarios que sean preceptivos.”

A la vista de lo que antecede, la Junta de Gobierno de la Ciudad, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.

**Y para que así conste y surta sus efectos, expido la presente de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Alcalde, haciendo la salvedad, conforme prescribe el artículo 145 de la Ley 14/1990, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias, que el borrador del acta donde se contiene el presente acuerdo aún no ha sido aprobado, en Santa Cruz de Tenerife, a once de junio de dos mil doce.**

**Vº Bº**

**EL ALCALDE**