

CONTRATO DE SUMINISTRO

Procedimiento ABIERTO POR
TRAMITACIÓN ORDINARIA

Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por
que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de
Contratos del Sector Público

nº 1367/2018

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

| | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE | DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA |
|-----------------------------------|--------------------------------------|

| | |
|-------------------------------|------------|
| ÓRGANO DE CONTRATACIÓN | Presidente |
|-------------------------------|------------|

| |
|--|
| <p>OBJETO DEL CONTRATO: Adquisición de vestuario para el ejercicio 2018, con destino al personal de diversos Centros Gestores de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza.</p> <p>El objeto del presente Pliego se divide en Lotes independientes, en función del vestuario de cada uno de los Centros Gestores de esta Diputación.</p> <p>Los Lotes son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lote 1: Vestuario del personal del Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura. - Lote 2: Vestuario del personal de la Imprenta Provincial. - Lote 3: Vestuario del personal de Montaje de exposiciones, Archivo y Biblioteca. - Lote 4: Vestuario del personal del Monasterio de Veruela. - Lote 5: Vestuario del personal de Servicios Internos, Banda de Música y Parque Móvil. - Lote 6: Vestuario del personal del Servicio de Recursos Agrarios, Infraestructuras y Vías. |
|--|

: Nomenclatura CPV: 18100000-0 Ropa de trabajo, ropa de trabajo especial y accesorios

| |
|---|
| Perfil del Contratante: http://www.dpz.es/ciudadano/perfil-de-contratante |
|---|

| | |
|---------------------------------------|--|
| PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN | Procedimiento ABIERTO |
| TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE | <input checked="" type="checkbox"/> Tramitación ordinaria <input type="checkbox"/> Tramitación urgente |
| CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN | <input type="checkbox"/> Único criterio: Precio <input checked="" type="checkbox"/> Varios criterios |
| SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA | <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO |

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO | 80.140,53 € Presupuesto base de licitación más modificaciones (hasta un 20%) | Ochenta mil ciento cuarenta euros con y cincuenta y tres céntimos. |
|------------------------------------|--|--|

PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN

| Presupuesto base de licitación | IVA | Presupuesto total |
|--|--|--|
| 66.783,77 € | 14.024,59 € | 80.808,36 € |
| Sesenta y seis mil setecientos ochenta y tres euros y setenta y siete céntimos | Catorce mil veinticuatro euros y cincuenta y nueve céntimos. | Ochenta mil ochocientos ocho euros y treinta y seis céntimos |

| RÉGIMEN DE FINANCIACION | | | | | | |
|-------------------------|-----------|----------------|------------|---------------|---|----|
| Lote | Ejercicio | BASE IMPONIBLE | IVA 21% | IMPORTE TOTAL | APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | RC |
| 1 | 2018 | 5.844,43 € | 1.227,33 € | 7.071,76 € | 16155/92000/2210400 R.C.22018003342 | |
| 2 | 2018 | 2.386,00 € | 501,06 € | 2.887,06 € | | |
| 3 | 2018 | 737,20 € | 154,81 € | 892,01 € | | |
| 4 | 2018 | 1.258,00 € | 264,18 € | 1.522,18 € | | |
| 5 | 2018 | 12.993,14 € | 2.728,56 € | 15.721,70 € | | |
| 6 | 2018 | 43.565,00 € | 9.148,65 € | 52.713,65 € | | |

| | |
|---------------------------|---|
| Plazo de ejecucion | <p>El plazo de entrega de los pedidos será de 45 días naturales contados a partir del momento en que la empresa adjudicataria finalice la toma de medidas a los trabajadores para determinar el tallaje.</p> <p>La entrega de las prendas se efectuará en las instalaciones que al efecto determine el responsable de cada uno de los Lotes (dentro de la provincia de Zaragoza)</p> <p>La vigencia del contrato se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2018, por si resultase necesario solicitar pedidos adicionales a los inicialmente previstos, previa modificación contractual, en su caso.</p> |
|---------------------------|---|

| | |
|--|--|
| Garantías 9.2.1.1 a) Acreditación por medios electrónicos, informáticos o telemáticos | NO |
| Garantía Definitiva: | <input checked="" type="checkbox"/> Si euros (5% del importe máximo de adjudicación, IVA excluido) |
| MODIFICACION DEL CONTRATO: | El contrato se podrá modificar para atender nuevas necesidades por deterioro de prendas, incorporación de nuevos trabajadores o jubilaciones, hasta un importe máximo del 20% del presupuesto de licitación. |

| | |
|----------------------------|--|
| Revisión de precios | <input checked="" type="checkbox"/> No |
|----------------------------|--|

| | |
|-------------------------------|---|
| Gastos de Publicidad : | <input checked="" type="checkbox"/> Sí Hasta un máximo de 1.000 euros. |
| Plazo de Garantía : | El periodo de garantía será de dos años y durante el mismo serán de cuenta del adjudicatario todas las reposiciones que sean precisas de acuerdo con lo estipulado en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas. |

| |
|--|
| <p>Solvencia: Económica, financiera y técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> Solvencia económica y financiera: <p>El volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 1,5 veces el presupuesto anual, IVA excluido, del lote o lotes a los que concurra.</p> <p>El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil, o cualquier otro medio acreditativo.</p> |
|--|

• Solvencia técnica:

Una relación de los principales suministros realizados similares al objeto del contrato en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. La suma total de los suministros de cualquiera de los años indicados deberá ser por un importe igual o superior al 70% del presupuesto anual, del lote o lotes a los que concurra. Los suministros o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN :

1.- CONDICIONES ECONÓMICAS: Asignación de puntos

MÁXIMO 90 PUNTOS: que se distribuyen del siguiente modo:

1.1.- Se otorgará un máximo de **80 puntos** a la oferta más económica de las presentadas, valorándose el resto de las ofertas de la siguiente manera:

$$POi = \text{Max P} - \text{PR} \times \left(\frac{Oi - MO}{MO} \right) \times 100$$

POi = puntos de la oferta i

MaxP = máximo de puntos

PR = puntos que se restan

Oi = oferta i que en cada caso se trata de valorar

MO = mejor oferta. Oferta más baja

El valor máximo se otorga a la mejor oferta, el resto en función del porcentaje de diferencia respecto a la mejor. Esta fórmula se utilizará con un factor de ponderación de 1 (PR).

Aquellas empresas que liciten el tipo tienen un 0.

1.2.- Se otorgará un máximo de 10 puntos a la oferta que ofrezca un mayor porcentaje de descuento sobre los precios unitarios máximos fijados en las prendas que inicialmente no forman parte del contrato (previstas en la cláusula VIGESIMO PRIMERA del presente Pliego) pero que podrían incluirse en el mismo previa tramitación, en su caso, de la correspondiente modificación.

2.- PLAZO DE ENTREGA: Asignación de puntos: **MÁXIMO 10 PUNTOS**, que se distribuyen del siguiente modo:

- 45 días.....0 puntos

- 40 días.....5 puntos

- 35 días.....10 puntos

PENALIDADES ENUMERADAS EN EL ART. 212.4 DEL TRLCSP

SI

NO

PRIMERA. OBJETO Y CALIFICACIÓN.-

El objeto del contrato es el “SUMINISTRO DE VESTUARIO PARA EL EJERCICIO 2018 CON DESTINO AL PERSONAL DE DIVERSOS CENTROS GESTORES DE LA EXCMA.DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA”

El objeto del presente Pliego se divide en Lotes independientes, en función del vestuario de cada uno de los Centros Gestores de esta Diputación.

Los lotes son los siguientes:

- Lote 1: Vestuario del personal del Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura.
- Lote 2: Vestuario del personal de la Imprenta Provincial.
- Lote 3: Vestuario del personal de Montaje de exposiciones, Archivo y Biblioteca.
- Lote 4: Vestuario del personal del Monasterio de Veruela.
- Lote 5: Vestuario del personal de Servicios Internos, Banda de Música y Parque Móvil.
- Lote 6: Vestuario del personal del Servicio de Recursos Agrarios, Infraestructuras y Vías.

El presente contrato tiene la siguiente codificación:

C.P.V. nº 18100000-0. Ropa de trabajo, ropa de trabajo especial y accesorios.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de suministro tal y como establecen los artículos 9 y 19.1 a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

Se trata de un contrato de suministro consistente en la entrega de una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las entregas a las necesidades de la Administración.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO Y ORDEN JURISDICCIONAL COMPETENTE.-

En atención a lo previsto en el artículo 19.2 del TRLCSP este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se registrará por:

- Las determinaciones establecidas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.
- 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.
- 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 (RGLCAP en adelante) en lo que no contradiga a la LCSP, hasta que se apruebe su Reglamento.

- El Real Decreto 817/2009 de 8 mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.
- La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.
- La Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, así como las disposiciones que la desarrollan.
- La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- Y las restantes normas de Derecho Administrativo y en último término, las del Derecho Privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 TRLCSP.

No obstante, al tratarse de un contrato de suministro de un valor estimado superior a 60.000 euros, IVA excluido, y de conformidad con el artículo 17 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, en la redacción dada por la Ley 5/2017, de 1 junio, de Integridad y Ética Públicas, podrá interponerse potestativamente, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, el recurso especial regulado en el artículo 40 del TRLCSP ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón en relación con los siguientes actos:

- anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.
- los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.

La forma de iniciar el procedimiento y el plazo de interposición del citado recurso especial en materia de contratación será el previsto en el artículo 44 del TRLCSP.

En caso de contradicción entre el presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas, se entenderá que prevalece el primero.

TERCERA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN; TRAMITACIÓN; NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.-

El procedimiento de adjudicación del presente contrato será el abierto, tramite ordinario, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente

vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP y con lo establecido en la cláusula décima del presente Pliego.

Será de aplicación lo dispuesto en los artículos 86 a 88, 150 y 157 a 161 TRLCSP.

Las necesidades administrativas a satisfacer y los factores que intervienen en el presente contrato están acreditados en el expediente correspondiente.

CUARTA. PUBLICIDAD Y PERFIL DE CONTRATANTE.-

En atención a lo dispuesto en el artículo 142 del TRLCSP, se procederá a la publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante de esta Diputación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza. Asimismo, se publicará en el Perfil de Contratante de la Diputación Provincial de Zaragoza la fecha, lugar y hora de la apertura, por la Mesa de Contratación, del Sobre nº 2 en acto público.

El perfil de contratante constituye una sección dentro de la página web de esta Diputación Provincial de Zaragoza, a la que se puede acceder directamente a través de <http://www.dpz.es/ciudadano/perfil-de-contratante>, a fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual.

QUINTA. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y PRERROGATIVAS.-

El Órgano de Contratación, que actúa en nombre de la Diputación Provincial de Zaragoza, será el Presidente de la misma, conforme a la Disposición Adicional Segunda, punto primero, del TRLCSP.

Dicho Órgano de Contratación tiene la 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, de acuerdo con el artículo 210 del TRLCSP. En todo caso, se dará audiencia al contratista, siguiendo los trámites previstos en el artículo 211 del TRLCSP. Las resoluciones que a este respecto dicte serán ejecutivas, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

SEXTA. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y FINANCIACIÓN.-

El presupuesto base de licitación del contrato asciende a 66.783,77 euros; 14.024,59 euros de IVA, y un Presupuesto Total de Licitación de 80.808,36 euros. Su valor estimado es de 80.140,53 euros.

El gasto se aplicará con cargo a la partida presupuestaria 16155/92000/2210400, RC. 22018003342.

El presupuesto base de licitación máximo para cada lote, la relación de prendas y sus precios unitarios máximos se desglosa a continuación.

LOTE 1: Vestuario del personal del Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura

Presupuesto: Importe 5.844,43 euros, 1.227,33 euros de IVA y un importe total de 7.071,76 euros.

| PRENDA | PRECIO MÁXIMO SIN IVA | UNIDADES ESTIMADAS 2018 |
|---|------------------------------|--------------------------------|
| TALLERES | | |
| Pantalón de trabajo | 13,40 € | 40 |
| Chaqueta de trabajo | 15,37 € | 40 |
| Polo manga larga | 9,09 € | 40 |
| Polo manga corta | 8,35 € | 40 |
| Jersey | 22,19 € | 20 |
| Guantes | 1,56 € | 21 |
| Calcetines | 4,07 € | 38 |
| Calcetines ignífugos | 11,10 € | 4 |
| Ropa interior térmica | 18,93 € | 40 |
| Ropa interior térmica ignífuga | 70,99 € | 2 |
| Calzado seguridad. Bota o Zapato. Tipo 1/2/3 | 73,18 € | 21 |
| ALTA VISIBILIDAD CONDUCTOR | | |
| Pantalón de trabajo | 14,01 € | 2 |
| Chaqueta de trabajo | 18,51 € | 2 |
| Polo manga larga | 16,12 € | 2 |
| Polo manga corta | 11,74 € | 2 |
| Jersey | 21,45 € | 1 |
| PERSONAL TÉCNICO (Edificios Provinciales, restauración, y Coordinación y Asistencia técnica) | | |
| Calcetín térmico de invierno | 4,07 € | 16 |
| Calcetín de verano COOLMAX | 5,75 € | 16 |
| Guantes | 11,57 € | 16 |
| Casco blanco de seguridad | 25 € | 16 |

Lote 2: Vestuario del personal de la Imprenta Provincial.

Presupuesto: Importe 2.386,00 euros, 501,06 euros de IVA y un importe total de 2.887,06 euros.

| PRENDA | PRECIO MÁXIMO SIN IVA | UNIDADES ESTIMADAS 2018 |
|---------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| Bata de señora/caballero color blanco | 15,00 € | 16 |
| Cazadora trabajo azul marino | 20,00 € | 12 |

| | | |
|---------------------------------------|---------|----|
| Pantalón trabajo azul marino invierno | 20,00 € | 6 |
| Pantalón trabajo azul marino verano | 20,00 € | 6 |
| Polo color azul marino manga corta | 17,00 € | 28 |
| Zapatos seguridad maquinista tipo 1/2 | 85,00 € | 6 |
| Zapatos tipo trekking | 85,00 € | 8 |

Lote 3: Vestuario del personal de Montaje de exposiciones, Archivo y Biblioteca.

Presupuesto: Importe 737,20 euros, 154,81 euros de IVA y un importe total de 892,01 euros.

| MONTAJE DE EXPOSICIONES Y ALMACENAJE | PRECIO MÁXIMO SIN IVA | UNIDADES ESTIMADAS 2018 |
|---|------------------------------|--------------------------------|
| PRENDA | | |
| Polo manga larga bolsillo | 9,50 € | 8 |
| Polo manga corta bolsillo | 8,00 € | 8 |
| Camiseta manga corta bolsillo | 5,50 € | 8 |
| Pantalón multibolsillo invierno | 35,00 € | 3 |
| Pantalón multibolsillo verano | 19,75 € | 4 |
| Calzado: bota o zapato | 57,50 € | 4 |
| Calcetines | 8,00 € | 8 |
| ARCHIVO Y BIBLIOTECA | PRECIO MÁXIMO SIN IVA | UNIDADES ESTIMADAS 2018 |
| PRENDA | | |
| Bata | 15,04 € | 5 |

Lote 4: Vestuario del personal del Monasterio de Veruela.

Presupuesto: Importe 1.258,00 euros, 264,18 euros de IVA y un importe total de 1.522,18 euros.

| PRENDA | PRECIO MÁXIMO SIN IVA | UNIDADES ESTIMADAS 2018 |
|---|------------------------------|--------------------------------|
| Pantalón de Trabajo azul marino con bolsillos | 34,90 € | 8 |
| Polo Manga Larga azul marino | 10,50 € | 8 |
| Polo Manga Corta azul marino | 7,60 € | 8 |
| Jersey con coderas azul marino | 23,50 € | 4 |
| Chaleco azul marino con cremallera y bolsillos exteriores | 20,00 € | 4 |
| Calzado de seguridad: Zapato | 80,00 € | 4 |
| Calzado de seguridad. Bota | 85,00 € | 4 |

| |
|---|
| Lote 5: Vestuario del personal de Servicios Internos, Banda de Música y Parque Móvil |
|---|

Presupuesto: Importe 12.933,14 euros, 2.728,56 euros de IVA y un importe total de 15.721,70 euros.

| | PRECIO MÁXIMO SIN IVA | UNIDADES ESTIMADAS 2018 |
|--|------------------------------|--------------------------------|
| PRENDA EN COMÚN | | |
| Americana invierno | 132,00 € | 6 |
| Americana verano | 132,00 € | 6 |
| Pantalón caballero o señora invierno o falda invierno | 71,50 € | 12 |
| Pantalón caballero o señora verano o falda verano | 71,50 € | 12 |
| Camisa blanca caballero o señora o blusa señora manga larga | 19,80 € | 61 |
| Camisa blanca caballero o señora manga corta o blusa para señora manga corta | 19,80 € | 61 |
| Corbata o pañuelo azul marino | 18,70 € | 27 |
| Chaquetón | 220,00 € | 6 |
| Zapato de invierno | 71,50 € | 27 |
| Chaqueta de punto caballero o señora | 33,00 € | 27 |
| Zapato de verano | 71,50 € | 27 |

| | PRECIO MÁXIMO SIN IVA | UNIDADES ESTIMADAS 2018 |
|------------------|------------------------------|--------------------------------|
| LIMPIEZA | | |
| PRENDA | | |
| Bata manga corta | 20,84 € | 16 |
| Zuecos | 19,19 € | 16 |

| | PRECIO MÁXIMO SIN IVA | UNIDADES ESTIMADAS 2018 |
|------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| ALMACEN Y REPROGRAFIA | | |
| PRENDA | | |
| Bata manga larga | 15,04 € | 4 |

Lote 6: Vestuario del personal del Servicio de Recursos Agrarios, Infraestructuras y Vías.

Presupuesto: Importe 43.565 euros, 9.148,65 euros de IVA y un importe total de 52.713,65 euros.

| PRENDA | PRECIO MÁXIMO SIN IVA | UNIDADES ESTIMADAS 2018 |
|--------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| Pantalón de Invierno | 52,00 € | 65 |
| Pantalón de Verano | 52,00 € | 53 |
| Polo de manga larga | 15,00 € | 166 |
| Polo de manga corta | 13,00 € | 166 |
| Buzo alta visibilidad | 30,00 € | 2 |
| Chaqueta de punto alta visibilidad | 43,00 € | 71 |
| Cazadora reversible alta visibilidad | 85,00 € | 83 |
| Camiseta térmica | 22,00 € | 166 |
| Calcetín térmico de invierno | 5,00 € | 166 |
| Pantalón Interior Térmico | 17,00 € | 166 |
| Calcetín transpirable de verano | 5,00 € | 106 |
| Zapatos multifuncionales | 50,00 € | 83 |
| Botas de seguridad | 75,00 € | 83 |
| Tubular | 8,00 € | 83 |
| Forro polar | 30,00 € | 2 |
| Mochila | 20,00 € | 2 |
| Cortavientos | 85,00 € | 32 |
| Pantalón alta visibilidad | 16,00 € | 48 |
| Chaleco de visibilidad | 4,00 € | 30 |
| Técnicos | | |
| Chaleco de visibilidad | 4,00 € | 8 |

Los licitadores podrán presentar oferta a un lote, a varios o a la totalidad de los mismos.

Los licitadores en su oferta no podrán superar para cada lote el presupuesto base de licitación ni los precios unitarios fijados como máximo, quedando excluido aquel que incumpla esta condición.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto aprobado por la Administración comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista debe realizar para efectuar el suministro en el lugar de entrega fijado, así como toda clase de tributos que resulten de aplicación y licencias tanto municipales, como provinciales, autonómicas y estatales.

La financiación se realizará conforme a lo establecido en el cuadro adjunto:

| RÉGIMEN DE FINANCIACION | | | | | | |
|-------------------------|-----------|----------------|------------|---------------|---|----|
| Lote | Ejercicio | BASE IMPONIBLE | IVA 21% | IMPORTE TOTAL | APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | RC |
| 1 | 2018 | 5.844,43 € | 1.227,33 € | 7.071,76 € | 16155/92000/2210400 R.C.22018003342 | |
| 2 | 2018 | 2.386,00 € | 501,06 € | 2.887,06 € | | |
| 3 | 2018 | 737,20 € | 154,81 € | 892,01 € | | |
| 4 | 2018 | 1.258,00 € | 264,18 € | 1.522,18 € | | |
| 5 | 2018 | 12.993,14 € | 2.728,56 € | 15.721,70 € | | |
| 6 | 2018 | 43.565,00 € | 9.148,65 € | 52.713,65 € | | |

El contrato se adjudicará por LOTES.

SÉPTIMA. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.-

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1.- Capacidad de obrar

a. De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, y en su caso, las posteriores modificaciones, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

c. De los demás empresarios extranjeros, 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.

Los documentos que acreditan la representación son los siguientes:

- DNI o documento que lo sustituya de la persona que formula la proposición, compulsado por la Secretaría General de la Diputación Provincial de Zaragoza o legitimado notarialmente.
- Deberá acompañarse asimismo en caso de los representantes, Escritura de Poder, bastantado por la Secretaría General de la Diputación Provincial de Zaragoza.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en los artículos 60 y 61 del TRLCSP.

3.- Solvencia: Económica, financiera y técnica.

A).- Solvencia económica:

El volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 1,5 veces el presupuesto anual, IVA excluido, del lote o lotes a los que concurra.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil, o cualquier otro medio acreditativo.

B).- Solvencia técnica:

Una relación de los principales suministros realizados similares al objeto del contrato en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

La suma total de los suministros de cualquiera de los años indicados deberá ser por un importe igual o superior al 70% del presupuesto anual, del lote o lotes a los que concurra. Los suministros o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

De conformidad con el artículo 146.4 del TRLCSP, se prevé en la cláusula siguiente que los licitadores sustituyan la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos por la presentación de una declaración responsable suscrita por el licitador o su representante, reconociendo que cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos así como no estar incurso en prohibiciones de contratar y comprometiéndose a acreditarlos en caso de que vaya a ser propuesto como adjudicatario, y que se cumplimentará de conformidad con lo establecido en el ANEXO I del presente Pliego.

OCTAVA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.-

La documentación para tomar parte en el presente procedimiento abierto, se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza (teléfono: 976288807, fax: 976288929), en horario de 9 a 14 horas, dentro del plazo de quince días contados desde la publicación del anuncio del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Perfil de Contratante de la Diputación Provincial de Zaragoza. En caso de discordancia entre la fecha de publicación en el Boletín y el Perfil, el plazo se computará desde la fecha de publicación en el Perfil de Contratante de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Los plazos se computarán por días naturales, si bien en el caso de que el último de presentación fuese sábado, domingo o festivo, se entenderá como fin de plazo de presentación el primer día laborable siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos antes de finalizar el plazo (fecha y hora) de presentación de proposiciones y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador (Fax del Registro General de la Corporación: 976 288929). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en el fax o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo.

En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida de conformidad con lo establecido en el artículo 80.4 del RGLCAP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o 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 presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego y del de Prescripciones Técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, así como fax, correo electrónico y teléfono de persona de contacto, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "SUMINISTRO DE VESTUARIO PARA EL EJERCICIO 2018 CON DESTINO AL PERSONAL DE DIVERSOS CENTROS GESTORES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA"

La denominación de los sobres es la siguiente:

- "SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".
- "SOBRE 2: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS".

La documentación deberá presentarse debidamente firmada por el licitador y ser original o autenticada.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

“SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”:

A) Hoja resumen de los datos del licitador a efectos de notificación con indicación de la dirección completa del licitador, incluyendo número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto.

B) Declaración responsable suscrita por el licitador o su representante, reconociendo que cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos en la cláusula séptima del presente Pliego, y comprometiéndose a acreditarlos en caso de que vaya a ser propuesto como adjudicatario. Asimismo, se reconocerá en esta misma declaración el no estar incurso en prohibiciones de contratar de los artículos 60 y 61 del TRLCSP y el hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Esta declaración responsable deberá presentarse conforme al modelo previsto como Anexo I al presente Pliego.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión, y deberá incluirse en el Sobre 1. Documentación Administrativa.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal (UTE), cada uno de los empresarios que la componen deberán acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, que se acreditará, en su caso, mediante la declaración responsable prevista en el Anexo I, presentada por cada uno de los representantes de las empresas que componen la UTE.

“SOBRE 2 PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS”

Se presentará en este Sobre nº 2 la siguiente documentación (detallada en los apartados a b y c siguientes):

Deberán incluir en este sobre 2:

1. Proposición económica, conforme al modelo contenido en el **Anexo nº V** de este Pliego (precio total y precios unitarios por lotes, y descuento ofertado para nuevas unidades).

2. Plazo de entrega ofertado.

3. **Ficha técnica** con las especificaciones correspondientes a las prendas incluidas en cada lote y establecidas en el Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas (listado de muestras).

Presentación de muestras:

Para asegurar la buena calidad e idoneidad del vestuario que se adquiera, las **empresas licitadoras deberán aportar en el plazo de presentación de las proposiciones, muestras de cada una de las prendas previstas en el Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas**, con el fin de comprobar que cumplen los mínimos exigidos. En el caso de que existan divergencias entre la documentación presentada y las muestras se solicitará a la empresa correspondiente aclaración al respecto.

Las muestras se presentarán en los lugares previstos en el artículo 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas. Las muestras se entregarán debidamente etiquetadas y en embalajes precintados indicando en el exterior con caracteres legibles:

- Procedimiento:
- Lote:
- Licitador:
- Domicilio:
- Localidad:
- Teléfono contacto:

La Diputación Provincial de Zaragoza se reserva el derecho a someter a las muestras depositadas a cuantas pruebas, análisis o ensayos estime preceptivos en laboratorios homologados o en sus propias instalaciones, sin autorización previa del licitador y sin que por el deterioro que pudieran sufrir pueda derivarse reclamación alguna.

Las muestras de los licitadores quedarán a disposición de los mismos en el lugar definido para la entrega, una vez finalizado el procedimiento de contratación, decretada la adjudicación definitiva y transcurrido el plazo de interposición de recurso contencioso-administrativo. En caso de no retirar las muestras en el plazo de 30 días naturales, después de transcurridos los plazos anteriores, se entenderá la renuncia a ellas.

Se excluirá del procedimiento al licitador que no presente las muestras solicitadas, junto con la ficha descriptiva correspondiente a incluir en el Sobre 2, en el plazo de presentación de proposiciones.

NOVENA. MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que establecen en su artículo 22.1.

La Mesa de Contratación, de conformidad con lo establecido en el apartado 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, estará compuesta por:

Presidente: Il. Sr. D. Alfredo Zaldívar Tris, Diputado Provincial, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Vocales: D. Jesús Colás Tenas, Secretario General de la Diputación Provincial de Zaragoza y, como suplente un Letrado Asesor en este orden, D. Pedro Luis Martínez Pallares, D. Jesús Royo Crepo y D^a M^a Pilar Mexía Sancho.

D^a M^a Pilar Santafé Pomed, Interventora de la Diputación Provincial de Zaragoza y, como suplentes, D^a Ana Delgado Velasco, Viceinterventora de la Diputación Provincial o D^a Gloria Torrijo Herrera, Jefe del Servicio de Intervención General, en este orden.

D^a M^a Victoria Marín Cebollada, Jefe del Servicio de Contratación y Compras

Secretario: D^a. Sofía Altemir Fumanal, Jefe de la Sección de Compras y Asuntos Generales, y como suplente D^a Maria del Monte Carmelo Costa Pallarés.

DÉCIMA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO Y PONDERACIÓN ATRIBUIDA.-

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación, que se puntuarán de acuerdo con la ponderación especificada para cada uno de ellos:

| CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN : |
|---|
| <p>1.- CONDICIONES ECONÓMICAS: Asignación de puntos</p> <p>MÁXIMO 90 PUNTOS: que se distribuyen del siguiente modo:</p> <p>1.1.- Se otorgará un máximo de 80 puntos a la oferta más económica de las presentadas, valorándose el resto de las ofertas de la siguiente manera:</p> $POi = \text{Max P} - PR \times \left(\frac{Oi - MO}{MO} \right) \times 100$ <p>POi = puntos de la oferta i MaxP = máximo de puntos PR = puntos que se restan Oi = oferta i que en cada caso se trata de valorar MO = mejor oferta. Oferta más baja</p> <p>El valor máximo se otorga a la mejor oferta, el resto en función del porcentaje de diferencia respecto a la mejor. Esta fórmula se utilizará con un factor de ponderación de 1 (PR).</p> <p>Aquellas empresas que liciten el tipo tienen un 0.</p> |

1.2.- Se otorgará un máximo de 10 puntos a la oferta que ofrezca un mayor porcentaje de descuento sobre los precios unitarios máximos fijados en las prendas que inicialmente no forman parte del contrato (previstas en la cláusula VIGESIMO PRIMERA del presente Pliego) pero que podrían incluirse en el mismo previa tramitación, en su caso, de la correspondiente modificación.

2.- **PLAZO DE ENTREGA:** Asignación de puntos: **MÁXIMO 10 PUNTOS**, que se distribuyen del siguiente modo:

- 45 días.....0 puntos
- 40 días.....5 puntos
- 35 días.....10 puntos

DECIMOPRIMERA. EXAMEN DE PROPOSICIONES.-

La Mesa de Contratación se reunirá en acto no público para proceder a la apertura y calificación de la documentación presentada en tiempo y forma contenida en el Sobre nº 1 “Documentación Administrativa”. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

La apertura pública de las ofertas económicas se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a la licitación, las no admitidas y sobre las causas de su no admisión a la licitación.

Seguidamente, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los Sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a las proposiciones económicas.

En caso de discordancia entre las expresiones dinerarias de las proposiciones económicas en letra y número prevalece la cifra consignada en letra. Las cuantías ofertadas sólo podrán ser presentadas con dos decimales como máximo, entendiendo, en su caso, que los redondeos se realizan al tercer decimal, por exceso o por defecto, al céntimo más cercano.

El resto de la documentación contenida en este sobre será evaluada, previo informe técnico si así se considera, conforme a los criterios establecidos en la cláusula décima de este Pliego.

De todo lo actuado conforme a lo expuesto se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del Procedimiento y sus incidencias.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto, o, en su defecto, mediante publicación en el Perfil de Contratante y, en su caso, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en los artículos 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, debiendo señalarse en la notificación el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.

DECIMOSEGUNDA. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.-

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación remitirá al Órgano de Contratación junto con el Acta, la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios de adjudicación incluidos en el presente Pliego e identificando la económicamente más ventajosa.

El Órgano de Contratación a la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa, clasificará por orden decreciente las proposiciones admitidas y posteriormente, requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido dicho requerimiento, presente la siguiente documentación (en original o fotocopia compulsada, y en idioma castellano):

1.- Si la empresa seleccionada no estuviera inscrita en el Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Zaragoza:

- Escritura de constitución de la sociedad, en el caso de ser una mercantil.
- Escritura de poder, bastantado por la Secretaría General de Diputación Provincial.
- DNI o documento que lo sustituya de la persona que formule la proposición, compulsado o legitimado notarialmente.
- Acreditación de la solvencia económica y técnica en los términos previstos en la cláusula séptima de este Pliego.
- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento del alta del mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago, o bien esté dado de alta pero no tenga obligación de contribuir. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el 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 licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Constitución de la garantía definitiva exigida, por importe del 5% del presupuesto máximo de adjudicación, IVA excluido.
- Justificante de pago del anuncio de publicación de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

2.- Si la empresa seleccionada estuviere inscrita en el Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Zaragoza:

Si la empresa seleccionada hubiera presentado declaración responsable de cumplimiento de los requisitos de capacidad, representación y solvencia, deberá presentar en el plazo de los diez días hábiles siguientes al requerimiento, la documentación que acredite la solvencia exigida específicamente en la presente licitación, conforme a la cláusula séptima de este Pliego, así como certificado de su inscripción en el Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Zaragoza, junto con declaración responsable de vigencia de datos anotados en el mismo, conforme al modelo previsto en el ANEXO II.

Asimismo, en los diez días hábiles siguientes al requerimiento, deberán presentar la siguiente documentación:

Constitución de garantía definitiva exigida, por importe del 5% del presupuesto máximo de adjudicación, IVA excluido, y justificante de pago del anuncio de licitación en el BOPZ.

Por último, y en los mismos plazos que en el apartado anterior, la acreditación de los requisitos de capacidad, representación y de cumplimiento de obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y respecto al I.A.E. únicamente en el caso de que dicha documentación no se hallara debidamente actualizada en el Registro de Licitadores.

En el caso en que no se cumplimente 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 (artículo 151.2 TRLCSP).

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada relativa a la capacidad, representación y solvencia, se comunicará al interesado por fax o electrónicamente, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para su corrección o subsanación. En el supuesto de no ser subsanadas las omisiones detectadas en el plazo otorgado, se considerará que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente.

DECIMOTERCERA. GARANTÍA DEFINITIVA.-

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa por figurar así en la clasificación de las ofertas deberá constituir una garantía del 5% del presupuesto máximo de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo de los diez días hábiles contados desde que fuera requerido por el órgano de contratación para la presentación de la documentación necesaria para hacer efectiva la adjudicación del contrato.

La garantía definitiva habrá de prestarse por el licitador preseleccionado en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 96 del TRLCSP. (Anexos III y IV del presente Pliego).

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precios, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el 99 del TRLCSP.

En el caso de imposición de penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario, en el plazo de quince días, deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

DECIMOCUARTA. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-

El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a que se refiere la cláusula decimosegunda de este Pliego. Esta adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y simultáneamente, se publicará en el Perfil de Contratante.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los aspectos que figuren en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por parte del destinatario.

La adjudicación podrá ser recurrida ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se remita la notificación, de conformidad con los artículos 40 y siguientes del TRLCSP y 17 y siguientes de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, produciendo la suspensión automática de dicha adjudicación.

DECIMOQUINTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro Público; no obstante el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

A dicho contrato se unirá formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario, un ejemplar del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego Prescripciones Técnicas y en su caso las mejoras ofertadas por el adjudicatario.

Previamente a la firma del contrato, el representante del adjudicatario deberá presentar ante el Órgano de Contratación:

1. Los documentos que acrediten su identidad y representación.
2. Si el adjudicatario fuera una Unión Temporal de Empresas, escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

La formalización del presente contrato, al ser susceptible de recurso especial, no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Vencido este plazo, 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.

De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 TRLCSP.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se retrotraerá el expediente, al momento en que el órgano de contratación realiza la clasificación de las ofertas, pudiendo, consiguientemente, dirigirse al licitador que haya obtenido la segunda mejor puntuación y por tanto requerirle para la realización de las actuaciones necesarias para proceder a una adjudicación a su favor.

DECIMOSEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

El plazo de entrega de los pedidos será de 45 días naturales contados a partir del momento en que la empresa adjudicataria finalice la toma de medidas a los trabajadores para determinar el tallaje, salvo mejora ofertada.

La vigencia del contrato se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2018, por si resultase necesario solicitar pedidos adicionales a los inicialmente previstos, previa modificación contractual, en su caso.

DECIMOSÉPTIMA. LUGAR DE ENTREGA Y LIQUIDACIÓN DEL SUMINISTRO.-

La entrega de las prendas se efectuará en las instalaciones que al efecto determine el responsable de cada uno de los Lotes (dentro de las instalaciones con las que cuenta la Diputación Provincial de Zaragoza).

DECIMOCTAVA. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.-

Obligaciones.-

- El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.
- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- El contratista está obligado a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las Ordenanzas Municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro objeto de este Pliego, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.
- El adjudicatario vendrá obligado a realizar a su costa todo tipo de operaciones inherentes al suministro objeto de este Pliego, incluyendo los elementos auxiliares necesarios que por su escasa entidad y dificultad de definición previa no figuren expresamente en la composición de aquél.
- La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.
- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social, de seguridad y salud en el trabajo y de integración social de los minusválidos, así como fiscales y de protección del medio ambiente que sean de aplicación, así como aquéllas que se establezcan en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El adjudicatario se obliga a cumplir con lo prescrito en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, y en especial las contenidas en el artículo 12, apartados 2 a 4, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

- El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.
- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, siendo obligación del mismo 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 Administración dentro de los límites establecidos en las leyes.
- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, 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.
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 227 TRLCSP, para los supuestos de subcontratación.
- Serán de cuenta del contratista, los gastos e impuestos de los anuncios de licitación y adjudicación, hasta el límite máximo de 1.000 €, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes.

Derechos.-

- El contratista tendrá derecho al abono del precio del suministro efectivamente entregado y formalmente recibido por esta Diputación, con arreglo a las condiciones establecidas en este contrato.
- El adjudicatario podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Diputación Provincial de Zaragoza expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se notifique fehacientemente a Diputación de Zaragoza el acuerdo de cesión, según lo dispuesto en el artículo 218 TRLCSP.

DECIMONOVENA. REVISIÓN DE PRECIOS.-

No se admite la revisión de precios.

VIGÉSIMA. DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 TRLCSP sólo podrán acordarse por el órgano de

contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores e informando también a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea». Los actos por los que se declare desierto un contrato, se renuncie a su celebración o se desista del procedimiento de contratación iniciado, en cuanto actos que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, serán susceptibles de los siguientes recursos:

1. Si se trata de un contrato de los previstos en el art. 40 TRLCSP o el artículo 17 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, se podrá interponer potestativamente recurso especial en materia de contratación en las condiciones previstas en los art. 40 y siguientes del TRLCSP, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que se remita la notificación. La presentación del escrito de interposición deberá realizarse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del TACPA (Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón). La interposición del recurso especial no tendrá efectos suspensivos automáticos.

2. En el resto de los contratos, dichos actos serán susceptibles de recurso potestativo de reposición de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o en la regulación vigente del régimen jurídico del sector público. Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

Los licitadores tendrán derecho a ser compensados únicamente por los gastos en que hubieran incurrido en la preparación de las proposiciones, previa justificación y acreditación, y concretamente con carácter exclusivo, por los gastos de correos o mensajería y fotocopias, por un importe máximo de cien (100) euros. Para tener derecho a la citada indemnización será necesario que los licitadores lo soliciten por escrito al órgano de contratación en un plazo máximo de un (1) mes a contar desde la fecha en la que se hubiera notificado la resolución de desistimiento.

VIGÉSIMO PRIMERA. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato se podrá modificar para atender nuevas necesidades por deterioro de prendas, incorporación de nuevos trabajadores o jubilaciones, hasta un importe máximo del 20% del presupuesto de licitación.

En estas modificaciones se podrán incluir las siguientes prendas con los precios unitarios máximos fijados a continuación, a los cuales habrá que aplicarles el porcentaje de descuento, ofertado por el adjudicatario, en su caso.

| |
|---|
| LOTE 1: Vestuario del personal del Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura |
|---|

| PRENDA | PRECIO MÁXIMO SIN IVA |
|-----------------|------------------------------|
| TALLERES | |
| Chaleco | 9,30 € |
| Anorak | 66,53 € |
| Tubular | 8 € |

| ALTA VISIBILIDAD CONDUCTOR | |
|---|---------|
| Chaleco /chaleco acolchado | 23,32 € |
| Anorak | 45,79 € |
| PERSONAL TÉCNICO (Edificios Provinciales, Restauración, y Coordinación y Asistencia técnica) | |
| Pantalón de trabajo | 28,84 € |
| Anorak masculino | 66,12 € |
| Anorak femenino | 66,03 € |
| Polo Manga Larga masculino | 8,68 € |
| Polo Manga Larga femenino | 8,68 € |
| Polo Manga Corta masculino | 6,28 € |
| Polo Manga Corta femenino | 5,70 € |
| Jersey masculino | 19,42 € |
| Jersey femenino | 19,42 € |
| Chaleco masculino | 11,53 € |
| Chaleco femenino | 16,03 € |
| Chaleco de seguridad | 4,25 € |
| Ropa interior Térmica masculina | 18,93 € |
| Ropa interior Térmica femenina | 18,93 |
| Calzado: Zapato o bota masculino tipo ½/3 | 73,18 € |
| Calzado: Zapato o bota femenino tipo 4 | 63,50 € |
| Tubular | 8 € |
| Cortavientos de trabajo masculino | 31,82 € |
| Cortavientos de trabajo femenino | 31,82 € |
| Bolsa para EPI's | 18,90 € |

Lote 3: Vestuario del personal de Montaje de exposiciones, Archivo y Biblioteca.

| MONTAJE DE EXPOSICIONES Y ALMACENAJE | |
|---|------------------------------|
| PRENDA | PRECIO MÁXIMO SIN IVA |
| Parka impermeabilizada | 60,00 € |
| Cinturones | 20,00 € |
| Sudadera de trabajo | 30,00 € |
| Chaleco multibolsillos | 35,00 € |
| Cazadora | 20,00 € |

| ARCHIVO Y BIBLIOTECA | PRECIO MÁXIMO SIN IVA |
|-----------------------------|------------------------------|
| PRENDA | |
| Chaleco | 20,00 € |
| Sudadera | 17,60 € |

Lote 4: Vestuario del personal del Monasterio de Veruela.

| PRENDA | PRECIO MÁXIMO SIN IVA |
|--------------------|------------------------------|
| Anorak azul marino | 80,00 € |

Lote 5: Vestuario del personal de Servicios Internos, Banda de Música y Parque Móvil

| LIMPIEZA | |
|-------------------------------|------------------------------|
| PRENDA | PRECIO MÁXIMO SIN IVA |
| Anorak alta visibilidad (CEP) | 176,00 € |

| BANDA DE MÚSICA | |
|------------------------------------|------------------------------|
| PRENDA | PRECIO MÁXIMO SIN IVA |
| Abrigo azul marino/negro | 250,00 € |
| Cinturón | 20,00 € |
| Calcetines todo tiempo color negro | 5,00 € |

En el caso de que resulte necesario introducir alguna de estas prendas el adjudicatario del lote correspondiente deberá presentar al responsable del contrato fichas técnicas de las prendas a entregar, y en caso de que sean requeridas muestras de las mismas, para verificar por parte de esta Diputación que las prendas se acomodan a las exigencias del Pliego de Prescripciones Técnicas.

VIGÉSIMO SEGUNDA. RÉGIMEN DE PAGO.-**RÉGIMEN DE PAGO**

El pago se realizará a la recepción y aceptación del suministro, una vez firmada el acta de recepción de los bienes, previa presentación de la factura, una por cada uno de los Lotes, expedida por el contratista, en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACe), en el caso de entidades obligadas al uso de la conforme al artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Los códigos DIR3 aprobados por esta Corporación están a disposición de los proveedores en la página web corporativa. Las entidades no obligadas a la facturación electrónica podrán presentar la factura correspondiente en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza. Las facturas deberán ser verificadas y conformadas por el Sr. Responsable del Centro Gestor correspondiente a cada uno de los lotes o funcionario responsable de dicho

Servicio, de conformidad con lo establecido en los artículos 222 y concordantes del TRLCSP.

Las Actas de Recepción serán suscritas por un representante de la empresa adjudicataria y el responsable del contrato señalados en cada uno de los lotes.

En caso de incorrecta emisión de la factura por defectos formales o materiales, se pondrá en conocimiento de la empresa este hecho para que emita la factura correctamente, no estando la Diputación Provincial de Zaragoza obligada al pago de la misma hasta que sea emitida de conformidad con lo estipulado en el contrato y en la legislación aplicable en materia de facturación

VIGÉSIMO TERCERA. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.-

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo de entrega de cada pedido de suministro, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato de ese pedido.

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

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

La imposición de penalidades es compatible con la exigencia en su caso de responsabilidad al contratista por los daños y perjuicios causados como consecuencia de la ejecución o inexecución del contrato.

VIGÉSIMO CUARTA. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Diputación Provincial de Zaragoza.

La recepción de los suministros para cada uno de los LOTES se realizará conforme a los artículos 222, 297 y 298 del TRLCSP. A dicha recepción, que deberá llevarse a cabo en el plazo de un mes siguiente a la entrega total del suministro objeto del contrato, deberán concurrir un facultativo designado por la Diputación Provincial de Zaragoza en su representación y el contratista, asistido, si lo estima oportuno de su facultativo; en caso de ser correcta la prestación, se formalizará el acta de recepción, comenzando el plazo mínimo de garantía de dos años previsto.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción, y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane

los defectos observados o proceda a un nuevo suministro, de conformidad con lo pactado.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 299 del TRLCSP.

También podrá ser resuelto el contrato cuando se produzca incumplimiento del plazo de entrega de cada pedido, siempre que el Órgano de Contratación no opte por la imposición de penalidades fijadas en el artículo 212 del TRLCSP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

VIGÉSIMO QUINTA. PLAZO DE GARANTÍA.-

El plazo de garantía del presente suministro será de dos años contados a partir de cada suministro parcial realizado.

VIGÉSIMO SEXTA. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el período de garantía, en su caso, se dictará por el Órgano de Contratación acuerdo de devolución o cancelación de aquella, dentro del plazo de los dos meses siguientes a la finalización del plazo de garantía.

VIGÉSIMO SÉPTIMA. ÓRGANO CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTABILIDAD.-

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención General de la Diputación Provincial de Zaragoza.

VIGÉSIMO OCTAVA. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 140 TRLCSP. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa o de cualquier otra forma) en el propio documento designado como tal, además de incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento. En ningún caso serán confidenciales los informes técnicos emitidos para realizar la adjudicación del contrato.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que hayan podido tener conocimiento por razón de la ejecución del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª _____ con DNI nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____ en calidad de _____ al objeto de participar en la contratación denominada “Adquisición de vestuario para el ejercicio 2018, con destino al personal de diversos Centros Gestores de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza”

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

A) Que la empresa a la que representa cumple con los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del citado contrato.

B) Que la empresa a la que representa no está incurso en las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 60 y 61 TRLCSP y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En caso de resultar adjudicatario en la presente licitación, el abajo firmante se compromete a acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos en los apartados indicados con anterioridad.

En _____ a de _____ de 201_ _
(Sello de la empresa y firma autorizada)

Firmado:
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción registral)

| | |
|--|---|
| DIPUTACIÓN DE ZARAGOZA AREA DE HACIENDA Y REGIMEN INTERIOR SERVICIO DE CONTRATACION Y HACIENDA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN | NOTIFICACIONES Declaración responsable de vigencia de documentos y datos |
|--|---|

| | | | |
|---|--|---------------|--|
| DATOS DEL SOLICITANTE | | | |
| Apellidos y nombre | | D NI/NIF | |
| En representación de la empresa | | En calidad de | |
| Inscrita en el Registro de Licitadores con nº | | | |

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11.6 y 14 del Reglamento del Registro de Licitadores de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, la empresa arriba reseñada, bajo su personal responsabilidad,

DECLARA

Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, **no han sufrido modificaciones** a la fecha de la presentación de la presente oferta y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña esta declaración.

Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, referentes a:

- 1.-----
- 2.-----
- 3.-----
- 4.-----

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha ----- de acuerdo con lo establecido en los artículos 11.6 y 14 del Reglamento del Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Zaragoza, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

Y para que así conste y a los efectos oportunos de la presente licitación expide la presente declaración

En ----- a ---- de ----- de 200

Fdo:

(1) Declaración de PRESENTACIÓN OBLIGATORIA en cada licitación junto con la certificación de inscripción registral

Nota: Las opciones Ay B son incompatibles entre sí, señálese sólo la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por el licitador o cualquiera de los representantes con facultades que figuran en el presente Registro.

ANEXO III

MODELO DE AVAL [Para la constitución de Garantía definitiva]

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF (NIF) , con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle / plaza / avenida (calle / plaza / avenida) , código postal (CP) , localidad (localidad) , y, en su nombre, (nombre y apellidos de los apoderados) , con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado) , NIF (NIF) , en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para responder de las responsabilidades a que están afectas las garantías definitivas del contrato (detallar el objeto del contrato) , ante la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, por importe de: (en letra) (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 Tesorería Provincial, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público y en la normativa reguladora del Régimen Local.

El presente aval estará en vigor hasta que el 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 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y legislación complementaria.

Este aval ha quedado inscrito, con esta misma fecha, en nuestro Registro Especial de Avaluos, con el número (número del Registro Especial de Avaluos)

 (lugar y fecha) .

 (razón social de la entidad) .

 (firma de los apoderados) .

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D.
O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia

Fecha

Número o código

NOTA: Es preciso el reconocimiento de firmas, por parte del Sr. Notario, de los apoderados del Banco.

**ANEXO IV MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN
(Garantía DEFINITIVA del cumplimiento de obligaciones DERIVADAS DE LA
CONTRATACIÓN PÚBLICA)**

Certificado número _____ (razón social completa de la entidad aseguradora) _____ (en adelante, asegurador), con domicilio en _____ (localidad) _____, calle _____ (calle) _____, y NIF (NIF) _____, debidamente representado por don _____ (nombre y apellido del apoderado o apoderados), 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 _____ (nombre de la persona asegurada), NIF _____ (NIF) _____, en concepto de tomador del seguro, ante la Diputación Provincial de Zaragoza, en adelante asegurado, hasta el importe de _____ (importe en letra por el que se constituye el seguro) _____ (en cifra) _____, en los términos y condiciones establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones establecidas en _____ (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) _____, acordada mediante Decreto de Presidencia nº _____ (nº del Decreto / año) _____, de fecha _____ (día y mes) _____.

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

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

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Tesorería Provincial, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Régimen Local.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el órgano de contratación, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la citada legislación.

_____ (lugar y fecha) _____ (firma:)

_____ (Asegurador)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D.O
ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia

Fecha

Número o código

NOTA: Es preciso el reconocimiento de firmas, por parte del Sr. Notario, de los apoderados del Banco.

ANEXO V

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA A INCLUIR EN EL SOBRE 2

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de “SUMINISTRO DE VESTUARIO CON DESTINO A DIVERSOS CENTROS GESTORES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA PARA EL EJERCICIO 2018, DISTRIBUIDO EN 6 LOTES”, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, anunciado en el Perfil de Contratante de la Diputación Provincial de Zaragoza y en el BOPZ, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato:

Para el Lote nº 1, por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, cuyo importe total asciende a _____ euros.

Por los siguientes precios unitarios:

| <i>PRENDA</i> | <i>PRECIO OFERTADO SIN IVA</i> | <i>UNIDADES ESTIMADAS 2018</i> |
|--|--------------------------------|--------------------------------|
| TALLERES | | |
| Pantalón de trabajo | | 40 |
| Chaqueta de trabajo | | 40 |
| Polo manga larga | | 40 |
| Polo manga corta | | 40 |
| Jersey | | 20 |
| Guantes | | 21 |
| Calcetines | | 38 |
| Calcetines ignífugos | | 4 |
| Ropa interior térmica | | 40 |
| Ropa interior térmica ignífuga | | 2 |
| Calzado seguridad. Bota o Zapato. Tipo 1/2/3 | | 21 |
| ALTA VISIBILIDAD CONDUCTOR | | |
| Pantalón de trabajo | | 2 |
| Chaqueta de trabajo | | 2 |
| Polo manga larga | | 2 |
| Polo manga corta | | 2 |
| Jersey | | 1 |

PERSONAL TÉCNICO (Edificios Provinciales, Restauración, y Coordinación y Asistencia técnica)

| | | |
|------------------------------|--|----|
| Calcetín térmico de invierno | | 16 |
| Calcetín de verano COOLMAX | | 16 |
| Guantes | | 16 |
| Casco blanco de seguridad | | 16 |

Para el Lote nº 2, por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, cuyo importe total asciende a _____ euros.

| PRENDA | PRECIO OFERTADO SIN IVA | UNIDADES ESTIMADAS 2018 |
|---------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Bata de señora/caballero color blanco | | 16 |
| Cazadora trabajo azul marino | | 12 |
| Pantalón trabajo azul marino invierno | | 6 |
| Pantalón trabajo azul marino verano | | 6 |
| Polo color azul marino manga corta | | 28 |
| Zapatos seguridad maquinista tipo 1/2 | | 6 |
| Zapatos tipo trekking | | 8 |

Para el Lote nº 3, por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, cuyo importe total asciende a _____ euros.

| MONTAJE DE EXPOSICIONES Y ALMACENAJE | PRECIO OFERTADO SIN IVA | UNIDADES ESTIMADAS 2018 |
|---|--------------------------------|--------------------------------|
| PRENDA | | |
| Polo manga larga bolsillo | | 8 |
| Polo manga corta bolsillo | | 8 |
| Camiseta manga corta bolsillo | | 8 |
| Pantalón multibolsillo invierno | | 3 |
| Pantalón multibolsillo verano | | 4 |
| Calzado: bota o zapato | | 4 |
| Calcetines | | 8 |
| ARCHIVO Y BIBLIOTECA | PRECIO OFERTADO SIN IVA | UNIDADES ESTIMADAS 2018 |
| PRENDA | | |
| Bata | | 5 |

Para el Lote nº 4 por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, cuyo importe total asciende a _____ euros.

| PRENDA | PRECIO OFERTADO SIN IVA | UNIDADES ESTIMADAS 2018 |
|---|--------------------------------|--------------------------------|
| Pantalón de Trabajo azul marino con bolsillos | | 8 |
| Polo Manga Larga azul marino | | 8 |
| Polo Manga Corta azul marino | | 8 |
| Jersey con coderas azul marino | | 4 |
| Chaleco azul marino con cremallera y bolsillos exteriores | | 4 |
| Calzado de seguridad: Zapato | | 4 |
| Calzado de seguridad. Bota | | 4 |

Para el Lote nº 5, por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, cuyo importe total asciende a _____ euros.

| | PRECIO OFERTADO SIN IVA | UNIDADES ESTIMADAS 2018 |
|--|--------------------------------|--------------------------------|
| PRENDA EN COMÚN | | |
| Americana invierno | | 6 |
| Americana verano | | 6 |
| Pantalón caballero o señora invierno o falda invierno | | 12 |
| Pantalón caballero o señora verano o falda verano | | 12 |
| Camisa blanca caballero o señora o blusa señora manga larga | | 61 |
| Camisa blanca caballero o señora manga corta o blusa para señora manga corta | | 61 |
| Corbata o pañuelo azul marino | | 27 |
| Chaquetón | | 6 |
| Zapato de invierno | | 27 |
| Chaqueta de punto caballero o señora | | 27 |
| Zapato de verano | | 27 |

| LIMPIEZA | PRECIO OFERTADO SIN IVA | UNIDADES ESTIMADAS 2018 |
|------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| PRENDA | | |
| Bata manga corta | | 16 |
| Zuecos | | 16 |

| ALMACEN Y REPROGRAFIA | PRECIO OFERTADO SIN IVA | UNIDADES ESTIMADAS 2018 |
|------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| PRENDA | | |
| Bata manga larga | | 4 |

Para el Lote nº 6, por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, cuyo importe total asciende a _____ euros.

| PRENDA | PRECIO OFERTADO SIN IVA | UNIDADES ESTIMADAS 2018 |
|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Pantalón de Invierno | | 65 |
| Pantalón de Verano | | 53 |
| Polo de manga larga | | 166 |
| Polo de manga corta | | 166 |
| Buzo alta visibilidad | | 2 |
| Chaqueta de punto alta visibilidad | | 71 |
| Cazadora reversible alta visibilidad | | 83 |
| Camiseta térmica | | 166 |
| Calcetín térmico de invierno | | 166 |
| Pantalón Interior Térmico | | 166 |
| Calcetín transpirable de verano | | 106 |
| Zapatos multifuncionales | | 83 |
| Botas de seguridad | | 83 |
| Tubular | | 83 |
| Forro polar | | 2 |
| Mochila | | 2 |
| Cortavientos | | 32 |
| Pantalón alta visibilidad | | 48 |
| Chaleco de visibilidad | | 30 |
| Técnicos | | |
| Chaleco de visibilidad | | 8 |

Porcentaje de descuento ofertado sobre los precios unitarios máximos fijados en las prendas que inicialmente no forman parte del contrato (previstas en la cláusula VIGESIMO PRIMERA del presente Pliego): _____ %

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

(Dichas cantidades tendrán que expresarse en letras y cifras, en caso de discrepancia entre las mismas, prevalecerá lo dispuesto en letra. Únicamente se rellenarán el lote o lotes a los que el dictador se presenta).

LOS LICITADORES NO PODRÁN SUPERAR EL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN NI LOS PRECIOS UNITARIOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE PLIEGO, SIENDO RECHAZADO QUIEN INCUMPLA ESTE REQUISITO.