C/ Capitulares, 1. 14071 – CÓRDOBA
Código RAEL JA01140214

ANEXO ACUERDO N.º 974/15

DILIGENCIA: Aprobado en sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local de:

23 de octubre de 2015

LA OFICIAL MAYOR EN FUNCIONES DE TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA J.G.L., POR DECRETO N.º 7.726 DE 18-06-2015
(Firma electrónica)

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	1/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

POLICÍA LOCAL

Avda. de los Custodios s/n
14071 – CÓRDOBA
Código RAEL JA01140214
Tel. 957 49 99 00 ext 15255
Fax 957 469701
pljefatura@ayuncordoba.es

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO DE 198 CHALECOS ANTIBALA DE USO MIXTO (INTERNO/EXTERNO), CON DISEÑO FEMENINO Y MASCULINO PARA LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

1.- JUSTIFICACIÓN, OBJETO Y EXTENSIÓN DEL CONTRATO.-

A las agresiones a las que están expuestos los miembros de la Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en su labor diaria en relación a la delincuencia común, se debe sumar la amenaza del terrorismo internacional, que actúa de manera diferente y centra sus actuaciones en objetivos simbólicos, entre los que se encuentran los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad sin distinción, considerando en el mismo nivel a todos los Cuerpos que conforman el mapa policial de nuestro país.

Analizadas las agresiones que se producen, se constata que no sólo se llevan a cabo utilizando armas de fuego, sino también con armas cortantes, punzantes o mixtas, por lo que se hace necesario que la protección no sólo sea ante agresiones con armas de fuego, sino que además tengan cierta resistencia a la penetración de elementos cortantes y punzantes.

Por ello, por esta Jefatura de la Policía Local se estima necesaria la adquisición de chalecos con protección antibalas, anticuchillo y punzón para los agentes de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

2.- CONDICIONES ECONÓMICAS.-

En las ofertas se indicará el precio por unidad de la prenda con funda de uso interno, más el IVA correspondiente aparte, teniendo en cuenta que el número de chalecos que se indica en el presupuesto básico se ha de considerar como valor estimado, reservándose el Ayuntamiento de Córdoba, en caso de ofertas a la baja, la facultad de incrementar la cantidad final de prendas hasta cubrir el importe total de la licitación.

3.- MUESTRAS DE PRENDAS Y TALLAJE.-

En el momento de presentar oferta, cada empresa licitadora ha de entregar en la Jefatura de Policía Local sita en avda. de los Custodios s/n 14005 Córdoba, muestras de los chalecos ofertados conforme a las siguientes condiciones y características, un chaleco por cada talla M, L y XL, con su funda de uso mixto para usuarios masculinos y bolsa de transporte con asas, así como una funda de uso mixto para usuarias femeninas de las tallas S, M y L, que serán devueltos tras la adjudicación definitiva a las empresas que no hayan resultado adjudicatarias, permaneciendo los elegidos en poder del Ayuntamiento hasta tanto se suministren todos los licitados.

Además los licitadores deberán entregar las certificaciones, acreditaciones e informes del modelo presentado como muestra, y los ensayos de laboratorio cumpliendo con las especificaciones técnicas que se exigen en el presente pliego en sobre “B” en la Unidad de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Estos documentos deberán ser documentos originales o, en su defecto, copias convenientemente compulsadas o legalizadas, traducidos mediante declaración responsable o legalmente compulsada al castellano para aquellos que estén escritos en otras lenguas, siendo responsables los licitadores de que los presentados son el resultado de los ensayos realizados sobre materias primas o productos finales idénticos, tanto a los descritos en la documentación que se adjunte, como a las muestras presentadas en este procedimiento.

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	2/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Deberán incluir igualmente en el mencionado sobre "B" una memoria descriptiva de la muestra presentada expresando como mínimo las características principales, tales como:

A. Con respecto a los paneles de protección:
- Peso, dimensiones, cotas y superficie media de protección.
- Composición, condiciones de sellado y tratamientos aplicados.
- Nivel de resistencia aplicando las normas que se especifican en el pliego.
- Nivel de protección que alcanzan según los estándares exigidos en este pliego, así como las mediciones concretas conseguidas en los ensayos en relación al trauma y penetración que se especifican en el pliego.

B. Con respecto a las fundas porta paneles de uso externo:
- Peso, dimensiones y cotas.
- Composición y tratamientos aplicados.
- Resistencia de los tejidos según las normas exigidas en este pliego.

C. Otras:
- Modo de conservación y limpieza de los paneles y sus fundas.
- Normas básicas de uso correcto, conservación y almacenamiento.
- Se presentará el original, compulsada o copia sellada por la compañía de la póliza de seguros de responsabilidad civil en todas sus hojas, en castellano o legalmente traducida en el que se indiquen las Condiciones Generales y Particulares, coberturas, país de expedición y país de cobertura, así como el periodo de garantía, que en ambos casos no será inferior a 10 años.
- Otras que a juicio del licitador sean convenientes reseñar.

Una vez adjudicado el contrato de suministro y para proceder al tallaje de cada uno de los agentes, el adjudicatario presentará, en el plazo máximo de 15 días, un juego completo de tallas S, M, L, XL y 2XL con su funda de uso mixto para usuarios masculinos, así como una funda también de uso mixto para usuarias femeninas de las tallas S, M, L y XL. Estando el licitador en disposición de confeccionar tallas especiales, que habrán de ser de idénticas características y diseño que los presentados a licitación, por lo que en el momento del tallaje deberá estar representado el licitador con objeto de que el mismo sea lo más exacto posible.

Una vez finalizado el tallaje y facilitada la cantidad total de chalecos para cada una de las tallas y sexo, deberá ser suministrada dentro de los 45 días siguientes.

4.- COMPROBACIONES TÉCNICAS.-

Suministrados todos los chalecos objeto del contrato por parte de la empresa adjudicataria, y comprobada su correspondencia y ajuste al Pliego de Condiciones, se podrá elegir de manera aleatoria por parte de Policía Local un chaleco que se remitirá, en su caso, al Instituto Tecnológico AITEX para que una vez realizadas las pruebas técnicas necesarias, éste acredite mediante informe de resultados, los extremos que se le requieren.

En el caso de que el resultado fuese negativo, y dadas las características peculiares de esta contratación, en la que el cumplimiento de los requisitos exigidos de seguridad es de vital importancia, ello será motivo para la resolución del contrato por incumplimiento del mismo, con incautación a su vez de la garantía depositada.

Los gastos originados en los correspondientes ensayos en el Instituto Tecnológico AITEX correrán a cargo del adjudicatario, que habrá de reponer, nuevo, el chaleco utilizado.

5.- CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS

Los chalecos además de cumplir con los requisitos que en el presente se expondrán, deberán ofrecer el mayor confort y ergonomía posible pensando en su uso durante jornadas prolongadas, con un peso, grosor y flexibilidad aceptable para que se adapten al cuerpo del usuario en la mayor medida posible, permitiendo así realizar las actividades propias policiales tanto a pie como en vehículo.

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	3/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Como característica general se pide que la misma pieza integre propiedades de protección balística, anticuchillo y antipunzón que más adelante se concretarán, cubriendo la zona del pecho, espalda y laterales del tronco montando perfectamente los paneles de protección.

El chaleco estará diseñado de manera que su uso sea principalmente externo, ofreciendo la posibilidad de usarlo ocasionalmente de manera interna, por lo que las fundas sobre las que se monten los paneles serán de tejido adecuado para el porte mixto y de color negro, cuyas características se describirán en el apartado específico.

La garantía ofrecida debe ser de al menos de 10 años desde el momento en que se efectúe la entrega a esta Jefatura de la Policía Local, garantizando así la empresa adjudicataria que la vida útil del chaleco es al menos por el mismo periodo de garantía, añadiendo un seguro de responsabilidad civil que pueda ejercitarse de manera válida en España y que cubra el mismo periodo que el de la garantía.

La empresa que presente la oferta más ventajosa tendrá que presentar a efectos de solvencia técnica el Certificado del Sistema de Gestión de Calidad correspondiente a la serie ISO 9001:2008 emitido por una entidad de certificación acreditada.

6.- BOLSA PORTACHALECOS.

Los chalecos se servirán con una bolsa o maletín de transporte con asas de color negro confeccionado con tejido resistente e impermeable que aísle el chaleco de elementos externos, como son la humedad y los rayos UV entre otros, que permita la extracción rápida y sencilla.

7.- CARACTERÍSTICAS DE LA FUNDA EXTERIOR.

La funda porta paneles será de color negro y estará diseñada principalmente para un uso externo, debiendo ofrecer también la posibilidad de uso interno ocasional, contando con tratamiento antibacteriano que evite su actividad a lo largo del tiempo, y con un diseño diferenciado femenino y masculino que permita el mejor ajuste posible según la morfología de cada usuario.

El tejido que conforme la cara externa de la funda estará confeccionado de manera que ofrezca cierta resistencia acreditada al roce y a la rasgadura, y serán de una sola pieza de modo que visualmente tenga una sola textura a excepción de la zona de los velcros de ajuste. Tampoco deberán presentar bolsillos para el alojamiento de placas de protección superior dado que en las caras externas de la funda se le incorporarán las rotulaciones que posteriormente se describirán. La cara interna de la funda que está en contacto con el cuerpo deberá estar confeccionada con materiales que faciliten la refrigeración y una transpiración corporal relativa con tejidos funcionales como el Coolmax o de propiedades similares.

Los chalecos y sus fundas no deben presentar elementos que provoquen molestias, lesiones a los usuarios ni desperfectos en el resto de vestuario o que puedan modificar la eficacia de los paneles de protección. En este sentido, entre otras consideraciones, las fundas deberán tener aberturas para el alojamiento y extracción de los paquetes de protección con unas dimensiones adecuadas que faciliten estas operaciones, no pudiendo presentar ningún elemento entre el paquete de protección y el usuario que pudiera ser proyectado al cuerpo por la transferencia de energía del proyectil en caso de impacto. En el caso de que las fundas estén diseñadas para la extracción de los paquetes de protección por la cara comprendida entre el paquete y el cuerpo del usuario estarán confeccionadas con velcros, y no con cierres por cremalleras o elementos similares localizados en esta cara interna, que sí serán admitidos, en el caso de que la funda permita la extracción de los paquetes balísticos por la cara externa de la misma.

Los ajustes de la funda se localizarán en la zona de los costados y los hombros mediante un sistema de velcros para su mayor adaptación posible, permitiendo que ambos paneles de protección se solapen de manera correcta y suficiente en la zona de los costados, no admitiéndose ninguna funda que presente la cara del velcro macho hacia el exterior o que no quede completamente cubierto por el velcro hembra.

A cada lado del pecho, se le incorporará una cinta del mismo material que el resto de la cara externa de la

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	4/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

funda para el enganche del micro altavoz extensible de los equipos de transmisión, con unas dimensiones aproximadas de 4 x 2 cm, o bien solucionarse con pequeñas aberturas a modo de bolsillo que cumplan con esta función.

En la cara externa de la espalda llevará adherida la leyenda "POLICÍA LOCAL" de tamaño 70 x 200 mm en su conjunto mediante velcro que facilite su retirada. En el lado derecho del pecho portará óvalo de 7x5 mm de alto y ancho respectivamente de velcro "hembra" para colocación de placa policial de PVC, así como en el lado izquierdo del pecho llevará también mediante velcro la leyenda "POLICÍA" en tamaño 20 x 90 mm en su conjunto. Las leyendas serán de color plateado no reflectante, quedando el velcro hembra adherido a la funda del chaleco y el velcro macho en la leyenda una vez separada de la funda.

Los extremos exigidos en este apartado deberán acreditarse de manera detallada y documentalmente certificada según norma correspondiente:

- Composición del textil de la cara externa e interna de la funda.
- Peso total.
- Resistencia a la tracción y al pilling de los materiales que se utilicen para su confección, así como de los cierres autoagarrantes. Conforme a la norma UNE-EN ISO 13934-1:2013 o en su defecto 13934/1:1999, UNE-EN 1414/A1:2001 y UNE-EN 13780:2003, o normativa internacional equivalente.
- Tratamientos antibacterianos recibidos, el modo en que se han aplicado sobre las fibras y durabilidad estimada del tratamiento.

8.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PAQUETE DE PROTECCIÓN.

El paquete de protección estará formado por un número de láminas de tejidos aramidas, polietileno, soluciones mixtas o de cualquier otro material que ofrezca iguales prestaciones o superiores, con el mínimo grosor posible manteniendo sus propiedades entre los -20ºC y los +70ºC.

Los paneles de protección deberán ofrecer cierta protección balística, anticuchillo y antipunzón que posteriormente se especificará, en toda el área de protección por igual, sin cortes, sin escalón y resueltas por un sólo paquete, por lo que no se permitirá que alguna o algunas láminas o capas que conformen el paquete sean de mayor o menor tamaño que el resto, que las láminas no sean de una sola pieza o que el nivel de protección exigido se alcance añadiendo placas, paquetes, láminas o capas fuera del paquete de protección. Cada una de las láminas o capas que conformen el paquete de protección deberán estar marcadas de forma indeleble por el fabricante con el número de lote al que pertenece con objeto de conocer la procedencia, calidad y trazabilidad del material empleado.

El área media de protección que debe ofrecer el paquete será de **≥ 0,30 m²** para un chaleco del tallaje L de patronaje masculino, y estará diseñado de modo que quede protegido el pecho, la espalda y los lados del tronco. El panel frontal deberá cubrir desde aproximadamente el inicio de la ventana supraesternal hasta el ombligo, y el panel trasero que cubrirá la espalda deberá ser mayor que el frontal, superándolo en altura e igualar por debajo al panel delantero. Ambos paneles deberán superponerse en la zona de los costados de manera que como mínimo quede asegurada la misma protección en esa zona que en el resto paquete, y todo ello sin que se dificulte la movilidad del usuario con un peso total del chaleco completo, incluyendo ambos paquetes de protección con su funda, la funda exterior portapaneles, sin funda de transporte del chaleco, no superior a **3 kilogramos** para una talla L de patronaje masculino.

El paquete de protección tendrá que estar protegido mediante una funda fabricada con tejidos poliamidas que garanticen su aislamiento de agentes externos como son la humedad y los rayos ultravioletas entre otros, certificando que el cerramiento se ha hecho por termosellado u otro sistema de características iguales o superiores en el que se exprese su resistencia según norma UNE-EN ISO 13934-1:2013 o en su defecto 13934/1:1999, o equivalente internacional correspondiente, no inferior a 500 N/5cm por urdimbre, y Trama 300 N/5cm, de manera que se garantice la estanqueidad durante el periodo de garantía si su uso y mantenimiento es el adecuado.

En el etiquetado de los paneles balísticos deberá expresarse de una manera clara e indeleble la información que a continuación se especifica en la cara del panel que pega al cuerpo:

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	5/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

- Nombre del fabricante.
- Modelo identificativo del chaleco.
- Nivel de protección balística, anticuchillo y punzón, así como estándar de referencia.
- Talla.
- Lote y año de fabricación.
- Número de serie.
- Periodo de garantía.
- Fecha de caducidad.
- Posición correcta de montaje de los paneles, indicando la cara que pega al cuerpo.
- Método de mantenimiento y limpieza.
- Otras consideraciones que el fabricante estime conveniente dar a conocer al usuario.

9.- PROTECCIÓN BALÍSTICA, ANTICUCHILLO Y ANTIPUNZÓN.

Los chalecos que se presenten a licitación deberán haber superado el Nivel IIIA según protocolo establecido por la norma NIJ Std 0101.04 del National Institute of Justice de EEUU, y nivel KR2 y SP2 de la norma HOSDB 2007 part. 3 (Body Armour Standard for UK Police), aportando certificación expedida por una laboratorio NIJ o por laboratorio acreditado según la norma UNE-EN ISO/IEC 17025:2005 para la balística, y por un laboratorio HOSDB (CAST) o laboratorio acreditado por la norma UNE-EN ISO/IEC 17025:2005, para la realización de las pruebas de penetración del cuchillo y punzón.

Tales certificaciones o acreditaciones deberán contener los resultados de las pruebas completas tanto de resistencia balística, la determinación del límite balístico (V50), las penetraciones con la cuchilla P1/B y el punzón SP/B conforme a las normas que establecen las condiciones de ensayo para ser estudiado conforme al apartado de valoración técnica.

Junto a lo expresado anteriormente, los licitadores deberán aportar un informe de resultados emitido por el Instituto Tecnológico AITEX conforme a las especificaciones que a continuación se detallan, corriendo a cargo del licitador los gastos que originen estas pruebas sobre un total de 3 probetas de 40 x 40 cm con la misma composición o solución, incluyendo su funda, que corresponda al modelo presentado a licitación. En dichas pruebas podrá estar presente al menos un miembro de la Unidad de Armamento de esta Jefatura de la Policía Local, pudiendo el licitador presenciar los ensayos de las probetas presentadas por él a concurso.

Las pruebas que a continuación se detallan, en todo lo que no se especifique en este apartado, se efectuarán conforme a lo establecido en los métodos de ensayo definidos por las normas NIJ Std 0101.04 del National Institute of Justice de EEUU para el nivel IIIA y de la norma HOSDB 2007 part. 3 del Body Armour Standard for UK Police en relación a la cuchilla P1/B. Los límites máximos de trauma admitidos en la norma para la resistencia balística, así como los establecidos para la penetración de la cuchilla P1/B, no serán tomados como referencia, manteniendo como condición necesaria la no penetración de los proyectiles en la prueba balística, especificándose en el informe que emita AITEX los casos en que el proyectil escape del paquete de protección, o cualquier otra incidencia que deba reseñarse.

En el informe emitido por AITEX deberán especificarse las condiciones de ensayo conforme a lo establecido en este apartado, además se expresará el peso y el grosor de las probetas con objeto de determinar y valorar cuál de los chalecos presentados en la muestra contiene una solución balística, anticuchillo y antipunzón más ligera.

Para cada uno de los ensayos que a continuación se describen, las probetas serán escogidas al azar por un miembro de la Unidad de Armamento de esta Jefatura de la Policía Local, o en su defecto, por la responsable de los ensayos de laboratorio.

9.1.- Ensayo balístico sobre una probeta en condiciones de alta temperatura y humedad.

La probeta sobre la que se ensayará habrá sido previamente acondicionada durante 24 horas en una cámara climática a +70ºC con una humedad relativa de 90-95 %, debiendo realizarse la prueba de manera

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	6/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

inmediatamente después de extraerla de la cámara y en un tiempo no superior a 30 minutos.

Los disparos se efectuarán siguiendo el orden estricto, calibres, velocidades, distancias y ángulos que a continuación describen. Para la determinación y la concreción del ángulo, se establecerá con respecto al portamuestras del Instituto Tecnológico AITEX, expresando como cero grados la posición perpendicular del panel con respecto al cañón probeta.

9.1.1º. Dos disparos al borde de la probeta con un ángulo de 0º:

Con las velocidades y munición del calibre 9mm definidos por la norma NIJ 0101.04 para el Nivel IIIA, se efectuará un disparo a 30 mm (con un margen de error de ± 5 mm) del borde de la probeta y a una distancia de la esquina superior derecha de 120 mm (con un margen de error de ± 10 mm), un ángulo de 0º y a una distancia de 3 metros. El resultado del trauma será reflejado en el informe, y se hará constar si el proyectil disparado escapa o no del panel. (Se considerará que el proyectil escapa del panel cuando tras realizar el disparo, éste no queda atrapado por las fibras de las láminas o capas del paquete y se recoge de un sitio diferente al mismo).

Igualmente, con la misma metodología de ensayo, se efectuará un segundo disparo con respecto a la esquina inferior izquierda del paquete de protección.

9.1.2º. Dos disparos con un ángulo de 45º:

Con las velocidades y munición del calibre 9mm/p definidos por la norma NIJ 0101.04 para el Nivel IIIA, se efectuará un disparo en la parte superior de la probeta, a 80 mm del borde superior y a 80 mm del borde izquierdo de la probeta (con un margen de error de ± 10 mm), un ángulo de 45º aplicado en el portamuestras y a una distancia de 3 metros (El borde izquierdo de la probeta una vez aplicado el ángulo al portamuestras quedará más alejada del cañón probeta que el borde derecho). El resultado del trauma será reflejado en el informe, y se hará constar si el proyectil disparado escapa o no del panel. (Se considerará que el proyectil escapa del panel cuando tras realizar el disparo, éste no queda atrapado en por las fibras de las láminas o capas del paquete y se recoge de un sitio diferente al mismo).

Con la misma metodología de ensayo, se efectuará un segundo disparo sobre la esquina inferior derecha del paquete de protección, quedando el borde derecho de la probeta más alejado que el borde izquierdo con respecto al cañón probeta.

9.1.3º. Tres disparos a la zona central del panel con un ángulo de 0º:

Con las velocidades y munición del calibre .44 MAG definidos por la norma NIJ 0101.04 para el Nivel IIIA, con un ángulo de 0º aplicado sobre el portamuestras, se efectuarán 3 disparos a una distancia de 5 metros al centro de la probeta formando un triángulo equilátero reflejando el resultado del trauma en el informe. El primero de los disparos será a 200 mm del borde izquierdo y a 150 mm del borde superior. El segundo disparo se localizará a 150 mm del borde izquierdo de la probeta, y a 160 mm del borde inferior. El tercer y último impacto se localizará a 150 mm del borde derecho y a 160 mm del borde inferior de la probeta. Todos ellos con una margen de ± 10 mm sobre el punto indicado.

9.2.- Ensayo balístico sobre una probeta con inmersión en agua.

La probeta a ensayar habrá sido sumergida en agua a temperatura ambiente durante 24 horas en un recipiente que permita asegurar que queda en horizontal, completamente extendida y a no menos de 10 centímetros de profundidad. Una vez acondicionada la probeta, y tras dejarla escurrir durante 2 minutos a temperatura ambiente se realizará el ensayo de manera inmediata y en un tiempo no superior a 30 minutos.

Los ángulos, distancias, calibres, mediciones y anotaciones a aplicar en esta prueba de inmersión serán idénticas a las aplicadas en el ensayo en condiciones de alta temperatura y humedad descrita en este pliego en los subapartados 9.1.1º, 9.1.2º y 9.1.3º, difiriendo únicamente en el acondicionamiento previo de la muestra a ensayar.

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	7/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

9.3.- Ensayo de resistencia a la penetración con la cuchilla P1/B en condiciones de alta temperatura y humedad.

La probeta sobre la que se realizará la prueba habrá sido previamente acondicionada durante 24 horas en una cámara climática a +70ºC con una humedad relativa de 90-95 %, debiendo realizar las pruebas de los subapartados 9.3.1º y 9.3.2º inmediatamente después de extraerla y siempre dentro de los 30 minutos posteriores a su exposición a temperatura ambiente, debiendo devolver la probeta a la cámara en las mismas condiciones iniciales durante 1 hora para realizar los ensayos de los subapartados 9.3.3º y 9.3.4º, realizando estas dos series dentro de los 30 minutos posteriores a la extracción de la probeta de dicha cámara.

Los impactos con la cuchilla P1/B que se especifica en la norma HOSDB se efectuarán siguiendo el orden estricto, con las posiciones, energías que a continuación describen y un ángulo de 0º. Para la determinación del ángulo, se establecerá con respecto al portamuestras de AITEX, expresando como cero grados la posición horizontal y perpendicular al misil con el que se efectuará la suelta. Se permitirá un margen de ±10 mm en los puntos de impacto de la cuchilla.

1º.- 3 Impactos con una energía de 24 julios (± 0,50 julios): localizados a 8 cm del borde superior de la probeta y a 10, 20 y 30 cm del borde izquierdo de la misma.

2º.- 3 Impactos con una energía de 33 julios (±0,60 julios): localizados a 16 cm del borde superior de la probeta y a 10, 20 y 30 cm del borde izquierdo de esta.

3º.- 3 Impactos con una energía de 36 julios (±0,60 julios): localizados a 16 cm del borde inferior de la probeta y a 10, 20 y 30 cm del borde izquierdo de la misma.

4º.- 3 Impactos con una energía de 50 julios (±0,70 julios): localizados a 8 cm del borde inferior de la probeta y a 10, 20 y 30 cm del borde izquierdo de esta.

10.- CRITERIOS DE VALORACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Para la tramitación de este expediente, se seguirán las normas del procedimiento abierto, valorándose las ofertas presentadas sobre un máximo de 100 puntos conforme a los siguientes criterios y apartados:

10.1.- La oferta económica tendrá un valor máximo de 55 puntos, atendiendo a la siguiente fórmula:

$$P = \frac{X \times OF\ mínima}{OF\ licitador}$$ donde

P: Es el número de puntos obtenidos
X : Es el número máximo de puntos que se pueden obtener en este apartado(55)
OF mínima : Es la oferta más baja de todas las presentadas
OF licitador: Es la oferta presentada por cada uno de los licitadores

10.2 Mejoras y criterios subjetivos hasta un máximo de 45 puntos en los que se valorará en relación a los siguientes aspectos:

La puntuación máxima en este apartado será de 45 puntos, en el que se valorará conforme a los características técnicas, certificaciones e informes que se aportarán en el sobre B, así como conforme a las características físicas de los chalecos que se presentarán como muestra en la Jefatura de la Policía Local de esta Corporación, adjudicando la mayor puntuación al mejor valorado y los siguientes de manera proporcional en relación a los aspectos que a continuación se especifican:

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	8/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

- El mejor comportamiento en los ensayos específicos de laboratorio descrito en los apartados 9.1, 9.2 y 9.3.
- Reducción del nivel de trauma con respecto al máximo permitido en el Nivel IIIA y el mejor resultado en la determinación de límite de resistencia balística según el protocolo establecido por la norma NIJ Std 0101.04 del National Institute of Justice, así como la reducción de la penetración con la cuchilla P1/B y el punzón SP/B de la norma HOSDB 2007 part. 3 (Body Armour Standard for UK Police) para el nivel KR2 y SP2.
- El menor peso del chaleco cogiendo como referencia la media de las 3 probetas de 40 x 40 cm presentadas en las pruebas a realizadas en el Instituto Tecnológico AITEX.
- La mejor ergonomía, flexibilidad y comodidad de uso para la labor policial diaria.
- El mejor diseño o patronaje en relación al área de protección y distribución sobre el cuerpo, teniendo especial incidencia en la zona de los costados.
- La mayor calidad y ajuste de la funda externa portapaneles según las indicaciones de este pliego en su apartado 7.
- La mayor resistencia y calidad de la funda del paquete de protección según se establece en el apartado 8 de este pliego.

12:- PRESUPUESTO BÁSICO:

PRENDA	UNIDADES	Precio Unitario	Subtotal	21% IVA	TOTAL
Chaleco con funda de uso mixto	**198**	500,00 €	99.000,00 €	20.790,00 €	**119.790,00 €**

Córdoba a 13 de agosto de 2015.

El Intendente Mayor,
Asesor Técnico Superior.

El responsable de armamento y tiro

Fdo. Leopoldo Salinas García

Fdo. Sergio Boente Combarros

VºBº
El Intendente Mayor Jefe de la Policía Local.
P.S.R.
El Intendente Mayor Asesor Técnico Superior.

Fdo. Leopoldo Salinas García .

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	9/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA | Área de Gestión, Hacienda y Administración Pública

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO

EXPEDIENTE: 103/2015.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGULAR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE CHALECOS ANTIBALAS DE USO MIXTO(INTERNO/EXTERNO) PARA LA POLICÍA LOCAL

I- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- OBJETO.-

Es objeto de este Pliego la contratación del Suministro de ciento noventa y ocho Chalecos Antibalas de Uso Mixto (Interno/Externo) para la Policía Local, conforme a las características y determinaciones especificadas en el Pliego de Condiciones Técnicas.

2.- NECESIDADES A CUBRIR E IDONEIDAD DEL OBJETO DEL CONTRATO.-

Las necesidades que se pretenden cubrir mediante este contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas constan en el expediente administrativo, concretamente, en el Pliego de Condiciones Técnicas remitido por el servicio gestor.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de catorce de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP en adelante), el Órgano de Contratación es la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio del régimen de delegaciones específicas o generales aprobadas o que se pueda aprobar durante la licitación y ejecución del contrato, al amparo del artículo cincuenta y uno del TRLCSP.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.-

El presupuesto de licitación del contrato asciende a 99.000,00 € más 20.790,00 € de I.V.A. (21%), total: 119.790,00 €.

Dicho presupuesto se corresponde con el suministro de ciento noventa y ocho unidades de chalecos con funda de uso mixto, a un precio unitario de 500,00 € más I.V.A., de conformidad con lo establecido en la cláusula decimosegunda del Pliego de Condiciones Técnicas.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 99.000,00 €.

No se admitirán ofertas que superen el presupuesto de licitación.

Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que para el

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	10/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

Ayuntamiento se deriven del cumplimiento de este contrato, siendo su consignación presupuestaria la que aparece en el documento contable que obra en el expediente, con cargo a la aplicación presupuestaria Z A00 1320 62900 0.

5.- PRECIO DEL CONTRATO.-

El precio cierto del contrato es el que resulte de la oferta presentada por el adjudicatario del contrato cuya cifra, aceptada por el Órgano de Contratación, se expresará en el documento administrativo que se formalice.

No obstante, de conformidad con lo señalado en la cláusula segunda del Pliego de Condiciones Técnicas, en las ofertas se indicará el precio por unidad de la prenda con funda de uso interno, teniendo en cuenta que el número de chalecos que se indica en el presupuesto de licitación se ha de considerar como valor estimado, reservándose el Ayuntamiento de Córdoba, en caso de ofertas a la baja, la facultad de incrementar la cantidad final de prendas hasta cubrir el importe total de la licitación.

En ningún caso se entenderá incluido en el precio el Impuesto de Valor Añadido (I.V.A.), cuyo importe se indicará en partida independiente.

6.- VARIACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS.-

El presente contrato no podrá ser objeto de revisión de precios, conforme a lo establecido en los artículos ochenta y nueve a noventa y cuatro del TRLCSP y concordantes del RGLCAP.

7.- PLAZO DE DURACIÓN O ENTREGA DEL OBJETO DEL CONTRATO.-

En el momento de presentar oferta, cada empresa licitadora ha de entregar en la Jefatura de Policía Local, sita en Avenida de los Custodios, s/n, 14005 Córdoba, muestras de los chalecos ofertados conforme a las condiciones y características definidas en la cláusula tercera del Pliego de Condiciones Técnicas, en concreto, un chaleco por cada talla M, L y XL, con su funda de uso mixto para usuarios masculinos y bolsa de transporte con asas, así como una funda de uso mixto para usuarias femeninas de las tallas S, M y L, que serán devueltos tras la adjudicación a las empresas que no hayan resultado adjudicatarias, permaneciendo los elegidos en poder del Ayuntamiento hasta tanto se suministren todos los licitados.

Una vez formalizado el contrato de suministro, y para proceder al tallaje de cada uno de los agentes, el adjudicatario presentará, en el plazo máximo de treinta días desde dicha formalización, de conformidad con lo señalado en el informe anexo al Pliego de Condiciones Técnicas de justificación de ampliación del plazo de presentación de muestras, un juego completo de tallas S, M, L, XL y 2XL con su funda de uso mixto para usuarios masculinos, así como una funda también de uso mixto para usuarias femeninas de las tallas S, M, L y XL,

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	11/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

estando el licitador en disposición de confeccionar tallas especiales, que habrán de ser de idénticas características y diseño que las muestras presentadas a licitación, por lo que, en el momento del tallaje, deberá estar representado el licitador con objeto de que el mismo sea lo más exacto posible.

Una vez finalizado el tallaje y facilitada la cantidad de chalecos por cada una de las tallas, la cantidad total de los mismos deberá ser suministrada dentro de los cuarenta y cinco días siguientes.

El presente contrato no podrá ser objeto de prórroga.

II- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

8.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.-

El contrato a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tiene carácter administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo diecinueve apartado primero letra a) del TRLCSP.

En particular, este contrato administrativo se tipifica como contrato administrativo de suministro, según lo establecido en el artículo nueve del TRLCSP, con código CPV 35815100-1.

Se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por lo dispuesto en el contrato, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el TRLCSP y en sus disposiciones de desarrollo, especialmente por lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, de ocho de mayo y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de doce de octubre; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego, el de Condiciones Técnicas y el documento en el que se formalice el contrato tendrán carácter contractual y serán de obligado cumplimiento para los licitadores y adjudicatario, sin que ninguno de éstos puedan ser eximidos de la obligación de su cumplimiento por su desconocimiento o falta de información sobre su contenido. En caso de contradicción entre lo señalado en el Pliego Administrativo y en el Pliego de Condiciones Técnicas, habrá de prevalecer lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

La presentación de la oferta supone la aceptación incondicional de las obligaciones contenidas en los citados documentos contractuales.

III- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

9.- TRAMITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	12/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

El expediente se tramitará mediante procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores y no siendo necesaria su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea al no superar el valor estimado la cuantía establecida en el artículo quince apartado primero letra b) del TRLCSP, por lo que únicamente se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo de cuenta del adjudicatario el importe de los gastos de publicidad.

10.- NORMAS DE LICITACIÓN.-

a) Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato y en la forma y plazo que se especifica más adelante, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar cuya finalidad o actividad guarde relación con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales, debiendo acreditar su solvencia y la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

b) La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del servicio objeto de la licitación.

c) No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

d) Asimismo, los licitadores no podrán suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo han hecho individualmente, ni 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. Asimismo, no se podrá presentar más de una oferta con el mismo representante, mediador, corredor o intermediario.

e) Para participar en la presente licitación, el proponente deberá presentar, dentro del plazo de días y horas establecido para presentación de ofertas que se recogerá en el anuncio de licitación con respeto a lo establecido en el TRLCSP, en el Departamento de Recursos Internos, Unidad de Contratación Administrativa, sita en la cuarta planta de la sede del Ayuntamiento de Córdoba, calle Capitulares, s/n, código postal 14071, en horario desde las nueve a las catorce horas, ambas inclusive, en el plazo que se indique en la anuncio de licitación, teniendo disponible para su información la página web: www.perfildelcontratante.cordoba.es, tres sobres cerrados (“A”, “B” y “C”) con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno el contrato a que se concurre, denominación de la empresa o proponente, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible. Los sobres deberán estar,

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	13/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

necesariamente, firmados por el licitador o persona que lo represente.

f) En caso de que el solicitante envíe su proposición por correo, deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y comunicar por fax (a través del número 957 499 932), o bien por télex o telegrama la remisión de la oferta antes de las 00:00 horas del último día del plazo de presentación de ofertas. Sin la concurrencia de ambos requisitos, la proposición no será admitida.

g) La fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos deberá ser antes de límite fijado para presentación de ofertas o proposiciones, y en todo caso, antes de las catorce horas del día señalado en el anuncio de licitación.

h) Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha de imposición sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

11.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.-

El plazo de presentación de las proposiciones se establece en el anuncio de licitación que figurará en el Perfil del Contratante (www.pefildelcontratante.cordoba.es).

12.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR, LUGAR DE PRESENTACIÓN Y FORMA DE PRESENTACIÓN.-

Antes del plazo de finalización fijado en el anuncio de licitación y en el lugar que se determina en este Pliego, deberá presentarse la siguiente documentación:

12.1.-Sobre "A": Capacidad para contratar:

Contendrá los siguientes documentos:

1) Declaración responsable del licitador, conforme al modelo que se anexa, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración en el momento de presentación de ofertas y se compromete a presentar la totalidad de documentación acreditativa para ello indicada en la cláusula decimoquinta, apartado b) con carácter previo a la adjudicación del contrato y a requerimiento de la Administración, en los términos establecidos en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos, incluida la solvencia económica y técnica, en los términos consignados en el artículo ciento cuarenta y seis, apartado cuarto, del TRLCSP.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	14/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

2) En relación con las empresas que concurran agrupadas en unión temporal, la aportación de la declaración responsable indicada en el apartado anterior no les exime de su obligación de presentar el documento a que se refiere el artículo cincuenta y nueve, apartado segundo, del TRLCSP. Esto es, 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.

3) No es necesaria la constitución de garantía provisional, si bien deberá constituirse con carácter previo a la adjudicación del contrato y a requerimiento de la Administración garantía definitiva por importe del cinco por ciento de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

12.2.- <u>Sobre "B": Documentación acreditativa de los criterios subjetivos de adjudicación dependientes de un juicio de valor</u>:

Se presentará un sobre “B” por licitador, donde se incluirá la documentación que se establece en la décima, apartado segundo, del Pliego de Condiciones Técnicas, de acuerdo con el criterio de adjudicación que se expone a continuación.

Se valorará, hasta un máximo de 45 puntos, conforme a las características técnicas, certificaciones e informes que habrán de aportarse en este sobre “B”, así como de conformidad con las características físicas de los chalecos que se presentarán como muestra en la Jefatura de la Policía Local de esta Corporación, adjudicando la mayor puntuación al mejor valorado y los siguientes de manera proporcional en relación a los aspectos que a continuación se especifican:

- El mejor comportamiento en los ensayos específicos de laboratorio descritos en los apartados primero, segundo y tercero de la cláusula novena del Pliego de Condiciones Técnicas.
- Reducción del nivel de trauma con respecto al máximo permitido en el Nivel IIIA y el mejor resultado en la determinación de límite de resistencia balística según el protocolo establecido por la norma NIJ Std 0101.04 del National Institute of Justice, así como la reducción de la penetración con la cuchilla P1/B y el punzón SP/B de la norma HOSDB 2007 part. 3 (Body Armour Standard for Uk Police) para el nivel KR2 y SP2.
- El menor peso del chaleco cogiendo como referencia la medida de las tres probetas de 40 x 40 cm presentadas en las pruebas a realizar en el Instituto Tecnológico AITEX.

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	15/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

- La mejor ergonomía, flexibilidad y comodidad de uso para la labor policial diaria.
- El mejor diseño o patronaje en relación al área de protección y distribución sobre el cuerpo, teniendo especial incidencia en la zona de los costados.
- La mayor calidad y ajuste de la funda externa portapaneles según las indicaciones definidas en la cláusula séptima del Pliego de Condiciones Técnicas.
- La mayor resistencia y calidad de la funda del paquete de protección según se establece en la cláusula octava del Pliego de Condiciones Técnicas.

Para ello, de conformidad con lo señalado en la cláusula tercera del Pliego de Condiciones Técnicas, los licitadores deberán entregar las certificaciones, acreditaciones e informes del modelo presentado como muestra, así como los ensayos de laboratorio cumpliendo con las especificaciones técnicas que se exigen en el Pliego de Condiciones Técnicas, dentro de este sobre “B”. Estos documentos deberán ser originales o, en su defecto, copias convenientemente compulsadas o legalizadas, traducidos mediante declaración responsable o legalmente compulsada al castellano para aquellos que estén escritos en otras lenguas, y siendo además responsables los licitadores de que los presentados sean el resultado de los ensayos realizados sobre materias primas o productos finales idénticos, tanto a los descritos en la documentación que se adjunte, como a las muestras presentadas en este procedimiento de licitación.

Deberán incluir igualmente los licitadores en este sobre “B” una memoria descriptiva de la muestra presentada, expresando como mínimo las características principales a las que se hace alusión en la cláusula tercera del Pliego de Condiciones Técnicas.

12.3.- Sobre "C": Proposición económica y Criterios evaluables automáticamente:

Se presentará un sobre “C” por licitador, donde se incluirá la oferta económica, conforme se indica en la cláusula décima, apartado primero, del Pliego de Condiciones Técnicas, firmada por el mismo o persona que lo represente, de acuerdo con el siguiente criterio de adjudicación:

a) Mejora en la oferta económica: se valorará hasta un máximo de 55 puntos, otorgándose la puntuación máxima a la empresa que más haya mejorado la oferta económica y proporcionalmente al resto, así como 0 puntos a la que no presente mejora alguna.

Para ello se atenderá a la siguiente fórmula:

$$P = \frac{X \times OF\ mínima}{OF\ licitador}$$

-- donde

P: Es el número de puntos obtenidos.

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	16/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

X: Es el número máximo de puntos que se pueden obtener en este apartado (55).
OF mínima: Es la oferta más baja de todas las presentadas.
OF licitador: Es la oferta presentada por cada uno de los licitadores.

En caso de que se produzca un empate entre las distintas empresas aspirantes, la licitación se resolverá por sorteo. A su vez, para determinar si la oferta económica presentada puede incurrir en baja temeraria, se acudirá a lo dispuesto en el TRLCSP y demás normativa de desarrollo atendiendo a los supuestos referidos a las ofertas desproporcionadas o temerarias en las subastas.

13.- NOTAS COMUNES Y ACLARATORIAS SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.-

a) Si la documentación requerida en la cláusula decimoquinta, apartado b) de este Pliego ya consta en los archivos y registros municipales se deberá poner de manifiesto esta circunstancia mediante escrito que se unirá a la documentación a presentar en el momento del requerimiento. Se deberá hacer expresa mención del expediente con motivo del que se presentó la documentación.

   No se tendrá por presentada aquella documentación que, constando en las dependencias municipales, haya prescrito o caducado por mandato legal, o aquella documentación incorporada en los archivos desde hace más de dos años a contar de la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

b) El licitador podrá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma debidamente compulsada, bien por funcionario público de carrera de la Unidad de Contratación o bien por fedatario publico.

c) El licitador deberá presentar la documentación acompañada por un índice con la relación nominativa y numerada de los documentos que se incluyen en cada sobre. Este índice deberá estar dentro de cada uno de los sobres.

d) Transcurrido el plazo de dos meses desde la adjudicación, el Ayuntamiento de Córdoba podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando éstos no hayan procedido a su retirada, salvo que se hubiera interpuesto recurso administrativo o judicial, y tuviera constancia de ello la Unidad de Contratación.

e) Se podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados en aplicación de los artículos anteriores o requerirle para la presentación de otros complementarios.

f) La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	17/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o si no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, al Ayuntamiento de Córdoba de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

g) La documentación que deba ser objeto de valoración de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego no podrá ser considerada de carácter confidencial, en orden a garantizar el principio de publicidad y transparencia en el procedimiento de licitación, así como el de no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos establecidos en el artículo uno del TRLCSP.

IV- APERTURA DE PROPOSICIONES

14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, DEFECTOS SUBSANABLES Y APERTURA DE PROPOSICIONES.-

La Mesa de Contratación actuará como órgano asesor del órgano competente en materia de Contratación, que estará integrada por los miembros designados al efecto.

La ausencia de cualquiera de sus titulares será sustituida por los respectivos suplentes.

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

A los efectos del artículo veintiséis apartado segundo de la Ley 30/1992, de veintiséis de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en caso que no hubiera el quorum mínimo de asistencia en primera convocatoria se entenderá automáticamente convocada quince minutos más tarde, siendo suficiente en esta segunda convocatoria la asistencia del Presidente y del Secretario, o de sus respectivos suplentes.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse, por la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

El Secretario de la Mesa de Contratación expedirá certificado de las empresas o entidades que han presentado proposición, con expresa indicación de su nombre, día y hora de presentación**.**

La Mesa de Contratación declarará excluidas aquellas que no hayan sido presentadas en tiempo, y entrará a examinar las restantes.

La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido de los sobres "A", y calificará los documentos presentados por licitadores.

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	18/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará vía Perfil del Contratante, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles desde su inserción para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.

La Mesa de Contratación, a través del Perfil del Contratante, comunicará la relación de proposiciones admitidas y las rechazadas, junto con su motivación, a los licitadores, incluyendo las causas de su rechazo, procediéndose seguidamente a la apertura de las proposiciones contenidas en el sobre “B”, remitiéndose al servicio para su valoración, y posteriormente abriendo el sobre “C”, para la valoración de los criterios evaluables automáticamente.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

a) Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
b) Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
c) Excedan del presupuesto de licitación.
d) Comporten error manifiesto en el importe de la proposición. Se considerará error manifiesto cuando el precio expresado en letras no sea el mismo que el expresado en números, o viceversa.
e) Aquellas en las que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

La Mesa de Contratación valorará las proposiciones y formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación, previa ponderación de los criterios previstos.

El órgano competente podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del Pliego.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente al Ayuntamiento. No obstante, cuando el Órgano de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	19/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

V- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

15.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.-

a) 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, con la Hacienda Municipal y con la Seguridad Social, o autorice para obtener de forma directa la acreditación de ello, de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente y de haber efectuado el correspondiente ingreso en concepto de gastos de publicación. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los Pliegos.

b) Junto a la documentación indicada, el licitador cuya oferta sea declarada como económicamente más ventajosa deberá presentar en idéntico plazo la documentación acreditativa de la capacidad para contratar, estando ésta conformada por los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado.

- Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constataren las normas por la que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado.

  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. Asimismo, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo tres del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	20/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

Organización Mundial de Comercio. Para celebrar contratos de obras será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, apoderamiento bastante al efecto. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo noventa y cuatro apartado primero del Reglamento del Registro Mercantil. El bastanteo del poder deberá realizarse por letrado/a de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Córdoba.

– Declaración de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo sesenta del TRLCSP.

– Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

– Solvencia económica y técnica:

1.- El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos o suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará, a tenor de lo dispuesto en artículo once, apartado cuarto, letra b) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, tras la modificación introducida por el Real Decreto 773/2015, de veintiocho de agosto, por el que se modifican determinados preceptos de dicho Reglamento, de la siguiente forma:

- Una relación de los trabajos o suministros efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, siendo el requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al setenta por ciento del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si ésta es inferior al valor estimado del contrato. Los suministros o trabajos 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 sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

2.- El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera, de conformidad con lo señalado en el citado artículo once, apartado cuarto, letra a) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, tras la modificación introducida por el Real Decreto 773/2015, de veintiocho de agosto, por el que se modifican determinados preceptos de dicho Reglamento será el siguiente:

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	21/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

-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 una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

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.

3.- La no presentación de documento alguno que acredite la solvencia técnica y/o económica dará lugar a la exclusión del licitador, teniéndose tal defecto por no subsanable.olvencia económica y técnica:

– En caso de concurrir en Unión Temporal de Empresas, deberá presentarse la documentación anterior por cada una de las empresas que la conformarán.

– Para las empresas extranjeras, la 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.

c) 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.

16.- ADJUDICACIÓN.-

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

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando el Órgano de Contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, conforme se determina en la legislación vigente, atendiendo a la existencia de informes en los que se especifique la imposibilidad de cumplir la prestación objeto de contratación conforme a la oferta presentada.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del Contratante.

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	22/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo cuarenta del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, con el contenido que señala el apartado cuarto del artículo ciento cincuenta y uno del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en la Ley 11/2007, de veintidós de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en la Ley 30/1992, de veintiséis de noviembre, será de cinco días.

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

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

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

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

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo ciento trece del TRLCSP.

VI- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación en favor de las Administraciones Públicas.

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	23/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

Cuando las instrucciones no afecten a la interpretación de algún documento contractual se podrán realizar por el Responsable del Contrato.

En ambos casos, cuando las instrucciones fueren de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el libro de órdenes en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

19.- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN. RESPONSABLE DEL CONTRATO.-

El Responsable del Contrato tiene las funciones de dirección, inspección y supervisión de la ejecución del contrato, así como adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación objeto del contrato y, en su caso, la continuidad de la misma. En particular le corresponde:

a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.

b) Resolver las incidencias surgidas en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo noventa y siete del RGLCAP.

c) Informar, en el caso de expedientes sobre penalidades e incautación de la garantía definitiva e imposición de daños y perjuicios.

d) Proponer, en su caso, la prórroga del contrato.

e) Proponer la ampliación del plazo de ejecución estipulado, de conformidad con el artículo cien del RGLCAP.

f) Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el artículo doscientos diez del TRLCSP, incluyendo la revisión de actos administrativos y la determinación de los daños y perjuicios.

g) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca el estado de ejecución del objeto del contrato, de las obligaciones del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.

h) Acordar, en caso de urgente necesidad, las medidas precisas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, debiendo dar cuenta al Órgano de Contratación.

i) Proponer los reajustes de anualidades de conformidad con el artículo noventa y seis del RGLCAP.

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	24/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

j) Proponer e informar respecto de la suspensión de la ejecución de la prestación.

k) Asistir y suscribir las actas de conformidad o disconformidad al término del contrato.

l) Asistir, a requerimiento de la Comisión de Valoración, a las sesiones que se le convoque.

ll) Dictar instrucciones en los términos recogidos en este Pliego.

m) Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio que haya de ser entregado, o se esté prestando, pudiendo ordenar o realizar por si mismo análisis, comprobaciones, estudios, encuestas, ensayos, pruebas, o explicaciones sobre la metodología o elementos que se siguen o se emplean, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido. Los gastos que se puedan ocasionar con motivo de todo ello serán de cuenta del adjudicatario, siempre que no superen el tres por ciento del precio de adjudicación del contrato, I.V.A. no incluido.

n) Todas aquellas que vienen previstas en este Pliego.

20.- NORMAS GENERALES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

a) Personal adscrito al suministro y sustitución de trabajadores.- El contratista queda obligado a aportar, para la realización del suministro, el equipo y medios personales a que se hubiera comprometido, o en su defecto, los precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato. A este respecto, la empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones, sin que sirva de eximente los periodos vacacionales, bajas, o situaciones de huelga, o circunstancias análogas. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad e Higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

A la extinción o resolución del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Córdoba.

Deberá igualmente subrogar a los trabajadores que corresponda en los términos legalmente establecidos.

b) Confidencialidad del suministro.- Todos los trabajos realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo el adjudicatario, subcontratista o cesionario utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita del órgano competente municipal, estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	25/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado, cualquiera que sea el momento temporal del contrato. Todos los derechos de propiedad intelectual y de "copyright" que se pueden derivar de dichos trabajos serán de la propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Córdoba, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando, éste sea necesario, para la debida constancia pública de este hecho ante cualquier Organismo o registro tanto de la Comunidad Autónoma como de la Administración General del Estado Español. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

c) Gastos complementarios.- Los gastos o dietas generados por el personal de la empresa adjudicataria adscrito al suministro con motivo de la ejecución del contrato deberán englobarse en la oferta.

21.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.-

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos [en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia], formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento de Córdoba del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no altear el buen funcionamiento del servicio [cuando existan razones que justifiquen esta exigencia], informando en todo momento al Ayuntamiento de Córdoba.

2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4.- La empresa contratista estará obligada a la ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	26/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los Departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la Corporación Municipal, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento de Córdoba, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con las prestación del servicio contratado.
c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento de Córdoba, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
e) Informar a la Corporación Municipal acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

22.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA.-

a) El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo.

b) El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y suministros realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración derivadas de las omisiones, errores, métodos inadecuados, falta de pericia, o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Si como consecuencia de ello se resuelve el contrato, el contratista deberá indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

c) Si el contratista causa daño y perjuicio a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, será por cuenta del adjudicatario el abono de la indemnización cuando no conste

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	27/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

orden alguna que justificara el actuar del adjudicatario.

d) Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

e) Son de cuenta del contratista los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquiera información de Organismos Oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

f) El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

g) El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y a los plazos parciales que puedan señalarse en el Pliego de Condiciones Técnicas. Si llegado el término del plazo total o de los plazos de cumplimiento parcial, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas, en los términos legalmente establecidos.

h) Igualmente, serán obligaciones esenciales de la empresa contratista las consignadas como tales en el Pliego de Condiciones Técnicas.

23.- PAGO DEL PRECIO AL CONTRATISTA.-

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos o prestaciones que realmente ejecute, a las modificaciones y reajustes aprobados en relación al contrato y a las órdenes dadas por escrito por el Órgano de Contratación o el Responsable del Contrato.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo doscientos veintidós, apartado cuarto, del TRLCSP, 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 veintinueve de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos doscientos veintidós, apartado cuarto, y doscientos treinta y cinco, apartado primero, del TRLCSP, la Administración deberá aprobar

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	28/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación, siempre que no sea manifiestamente abusivo para el acreedor en el sentido del artículo nueve de la citada Ley 3/2004, de veintinueve de Diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

No obstante, conforme a lo señalado en el artículo treinta y tres, apartado Uno, del Real Decreto-ley 4/2013, de veintidós de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, el plazo de pago indicado en los párrafos anteriores podrá ser ampliado mediante pacto de las partes sin que, en ningún caso, se pueda acordar un plazo superior a sesenta días naturales.

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 seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

El contratista adjudicatario remitirá al ente público contratante, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del ente público contratante justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo doscientos veintiocho del TRLCSP y en la mencionada Ley 3/2004, de veintinueve de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

En caso de incumplimiento de esta obligación, una vez transcurrido el plazo concedido al efecto, se podrán imponer penalidades diarias al adjudicatario, a contar desde el día siguiente al del cumplimiento de dicho plazo, en la proporción de un uno por mil del importe de adjudicación del contrato con un límite del diez por ciento de dicho importe.

La valoración de los trabajos se ajustará a lo dispuesto en los artículos ciento noventa y nueve y doscientos del RGLCAP.

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	29/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

24.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.-

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de Contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo atendiendo a lo dispuesto en el artículo ciento siete del TRLCSP. En tal caso, las modificaciones acordadas por el Órgano de Contratación serán obligatorias para los contratistas.

Los acuerdos de modificación deberán ser adoptados previo informe de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Córdoba, con arreglo a los trámites previstos en el TRLCSP.

Queda terminantemente prohibida toda negociación con la empresa contratista sobre prestaciones distintas de las que son objeto del contrato.

Cuando el Responsable del Contrato o el Órgano de Contratación estimen necesario realizar prestaciones distintas, se considerarán como objeto de contrato independiente o como contrato complementario, y se cumplirán, por tanto, los trámites previstos en la legislación reguladora de los Contratos del Sector Público.

La ejecución por parte de la empresa de una prestación o suministro no contemplado en el contrato sin la previa autorización del Órgano de Contratación no generará obligación para el Ayuntamiento de Córdoba al pago del citado suministro o prestación. En este caso, el adjudicatario tiene derecho a serle devuelto el suministro prestado o restituido a su estado anterior a elección y a cargo de éste.

Si el Órgano de Contratación fuera condenado por sentencia firme al pago de esta prestación o estimara convalidar lo ejecutado, acordará en este último caso la recepción, y abonará el precio según valor de mercado aplicándole el porcentaje de la baja ofertada, e incoará expediente de responsabilidad patrimonial de conformidad con el Capítulo II del Título X de la Ley 30/1992, de veintiséis de noviembre.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo ciento cincuenta y seis del TRLCSP.

En materia de suspensión del contrato se estará a lo señalado en el artículo doscientos veinte del TRLCSP. El acta de suspensión a que se refiere el artículo ciento tres apartado primero del RGLCAP deberá definir si es una suspensión temporal, parcial o total, y definir concretamente la parte o partes de la prestación afectadas por aquélla, así como todas las circunstancias que ayuden a un mejor conocimiento de la situación en que se encuentre la prestación contratada al momento de la suspensión. El acta se acompañará de una relación de la parte o partes suspendidas.

25.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.-

En esta materia se estará a lo previsto en los artículos doscientos veintiséis a doscientos veintiocho del TRLCSP.

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	30/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

VII- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

26.- RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.-

Una vez finalizados los trabajos o prestaciones y cumplidas, en su caso, las demás prestaciones accesorias del contratista, éste reclamará la aprobación del Órgano de Contratación mediante la presentación de los documentos y justificantes que crea convenientes. La entrega de este soporte tendrá lugar en la oficina del Responsable del Contrato dentro de los diez días naturales siguientes a la finalización del plazo contractual, expidiéndose por aquél el recibo de los trabajos.

Los trabajos o prestaciones serán examinados y comprobados por el Responsable del Contrato, que propondrá que se lleve a cabo la recepción si estima cumplidas las prescripciones del contrato.

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

En el caso de que se estimasen incumplidas las prescripciones del contrato, el Responsable del Contrato reflejará, por escrito, las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, fijando en el escrito el plazo para efectuarlo y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del Órgano de Contratación, éste las elevará, con su informe, al Órgano de Contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del Responsable del Contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

Transcurrido el plazo que se hubiese concedido al contratista para la subsanación sin que fuesen subsanados los defectos señalados, se podrá resolver el contrato con pérdida de la garantía definitiva y con la obligación del contratista de indemnizar a la Administración por los daños ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

Así mismo, conforme a lo establecido en el artículo doscientos doce del TRLCSP, se podrán prever penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del mismo.

A su vez, en caso de incumplimiento de las obligaciones relativas a los justificantes de

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	31/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

cumplimiento de los pagos a subcontratistas, en los términos definidos en la cláusula vigesimotercera del presente Pliego, una vez transcurrido el plazo concedido al efecto, se podrán imponer penalidades diarias al adjudicatario, a contar desde el día siguiente al del cumplimiento de dicho plazo, en la proporción de un uno por mil del importe de adjudicación del contrato con un límite del diez por ciento de dicho importe.

En todo caso, si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazarse la misma por el Órgano de Contratación, a propuesta del Responsable del Contrato, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Una vez cumplidos los trámites anteriores, si se considera que la prestación reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción.

Conforme con la prestación o suministro realizado, la recepción del contrato tendrá lugar dentro del plazo máximo de un mes, contando a partir de la fecha de la entrega o realización del objeto del contrato. Habrá de levantarse la correspondiente acta formal y positiva de recepción o conformidad, que se remitirá al Departamento de Recursos Internos, suscrita por el adjudicatario y el Responsable del Contrato, pudiendo asistir un miembro de la Unidad de Contratación a petición de cualquiera de las partes.

En cualquier caso, el contratista tendrá derecho a conocer y a ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

27.- LIQUIDACIÓN.-

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta formal y positiva de recepción o conformidad deberá, en su caso, acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele el saldo resultante.

28.- GARANTÍA DEL SUMINISTRO O PRESTACIÓN REALIZADA.-

De conformidad con lo establecido en la cláusula quinta del Pliego de Condiciones Técnicas, la garantía ofrecida deberá ser al menos de diez años, a contar desde el momento en que se efectúe la entrega en la Jefatura de la Policía Local, garantizando así la empresa adjudicataria que la vida útil del chaleco es al menos por el mismo periodo de garantía, y añadiendo a su vez un seguro de responsabilidad civil que pueda ejercitarse de manera válida en España y que cubra el mismo periodo que el de la garantía.

Una vez ejecutada totalmente la prestación y transcurrido el plazo de garantía establecido, o el ampliado por el adjudicatario en su oferta, sin que el Responsable del Contrato haya formalizado algún reparo o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	32/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

El contratista responderá de la correcta realización y ejecución del suministro contratado y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

El contratista quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden del Responsable del Contrato o del Órgano de Contratación.

29.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.-

El Responsable del Contrato dictará en el plazo de tres meses desde la fecha del acta formal y positiva de recepción acuerdo de devolución o cancelación de la garantía.

Transcurrido un año desde la fecha de finalización del plazo de garantía definido en la cláusula vigesimoctava del presente Pliego sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo cien del TRLCSP. Cuando el importe del contrato sea inferior a un millón de euros, si se trata de contratos de obras, o a cien mil euros, en el caso de otros contratos, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) nº. 800/2008, de la Comisión, de seis de Agosto de dos mil ocho, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos ciento siete y ciento ocho del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

30.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución. Son causas de resolución de los contratos de suministro, además de las señaladas en el artículo doscientos veintitrés del TRLCSP, las siguientes:

a) La suspensión, por causa imputable a la Administración, de la iniciación del suministro por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el contrato para la entrega, salvo que en el Pliego se señale otro menor.

b) El desistimiento o la suspensión del suministro por un plazo superior al año acordada por la Administración, salvo que en el Pliego se señale otro menor.

Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo establecido en el artículo trescientos del TRLCSP.

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	33/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

31.- OBLIGACIONES ESENCIALES.-

A los efectos del artículo doscientos veintitrés letra f) del TRLCSP, se consideran incumplimientos de obligaciones esenciales los que deriven de las órdenes efectuadas por escrito por el Responsable del Contrato, la ejecución de nuevos suministros o prestaciones distintas de las contratadas sin autorización del Órgano de Contratación, los recogidos en las cláusulas de este Pliego, incluidas las obligaciones relativas a los justificantes de cumplimiento de los pagos a subcontratistas, y la negativa expresa o tácita a colaborar en las inspecciones, comprobaciones o requerimientos de información.

32.- PRERROGATIVAS.-

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista y solicitarse informe previo a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Córdoba, salvo en los supuestos de resolución del contrato por incumplimiento de la ampliación o reposición de la garantía definitiva o por demora en el cumplimiento de los plazos total o parcial del contrato. En estos casos, el informe tendrá carácter facultativo.

No obstante lo anterior, será preceptivo el informe del Consejo Consultivo de Andalucía en los casos de:

- Interpretación, nulidad y resolución, cuando se formule oposición por parte del contratista.

- Modificaciones del contrato, cuando la cuantía de las mismas, aislada o conjuntamente, sea superior a un diez por ciento del precio primitivo del contrato, cuando éste sea igual o superior a seis millones de euros.

Los acuerdos que adopte el Órgano de Contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

33.- RENUNCIA Y DESISTIMIENTO.-

En los términos legalmente establecidos, compensando en caso de ser necesario a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido al presentar su oferta.

34.- JURISDICCIÓN.-

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	34/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

Las cuestiones que surjan entre las partes serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo ser impugnados conforme a la legislación vigente.

Córdoba, a cinco de octubre de dos mil quince.
El Jefe del Departamento de Recursos Internos.

Fdo.: Manuel J. Petidier Huertos.

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	35/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==

Dirección General de Gestión
Departamento de Recursos Internos
Unidad de Contratación Administrativa
Código RAEL JA01140214
C/ Capitulares, 1 14071 – Córdoba
☎ 957 499 900 Ext. 17065 - 17148 - Fax 957 499 932
email: admon.compras@ayuncordoba.es
www.perfildelcontratante.cordoba.es

PLIEGO ADMINISTRATIVO

EXPEDIENTE: 103/2015.

ANEXO

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª.		NI.F.
DOMICILIO: (Tipo de la vía, dirección, número, bloque, portal, escalera, piso, puerta)		TELÉFONO
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

☐ En nombre propio

☐ En representación de:

RAZÓN SOCIAL		C.I.F.
PERTENECE A ALGÚN GRUPO DE EMPRESAS:	SÍ	NO
DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES: (Tipo de la vía, dirección, número, bloque, portal, escalera, piso, puerta)		TELÉFONO
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
CORREO/S ELECTRÓNICO/S PARA NOTIFICACIONES		

En relación con el expediente de contratación número _____ relativo a _____

_____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que cumplo las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, en los términos del artículo 146.4. del Real Decreto Legislativo 3/2011, de catorce de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Que me comprometo a acreditar, a requerimiento de la Administración, y en todo caso previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula 15, apartado b), del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En _____, a ___ de _____ de 20___.

Fdo: _____

Código Seguro de verificación:qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://adela.ayuncordoba.es/verifirmav2/
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Maria Isabel Alcantara Leones		FECHA	27/10/2015
ID. FIRMA	adela155.ayuncordoba.org	qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==	PÁGINA	36/36

qn6ivXmTawSXh/cAOFgeHg==