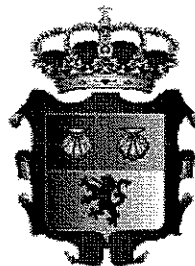


DOC. N.º 7

FOLIO N.º 14

Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, EL SUMINISTRO DE VESTUARIO Y CALZADO DE PROTECCIÓN PARA LOS SERVICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO (LEÓN).



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA EL SUMINISTRO DE VESTUARIO Y CALZADO DE PROTECCIÓN PARA LOS SERVICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO (LEÓN).

1.- OBJETO DEL CONTRATO

A. El contrato tendrá por objeto el suministro de vestuario y calzado para el personal de los servicios municipales, que incluye las prendas y calzado cuya descripción, características y especificaciones se establecen en la relación de productos contenida en el Anexo III.

El material a suministrar tiene el carácter de no inventariable.

B. El **código de clasificación** de las prestaciones objeto de este contrato, según el Reglamento (CE) nº 213/2008, de la Comisión de las Comunidades Europeas, de 28 de noviembre de 2.007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, es el 18100000-0 "Ropa de trabajo, ropa de trabajo especial, accesorios" y el 18830000-6 "Calzado de protección".

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la necesidad de dotar al personal de los servicios municipales del vestuario de trabajo y del calzado de protección necesarios para el desempeño de sus funciones con las debidas garantías de protección.

El contrato cumple las exigencias de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en particular, lo preceptuado en el artículo 7 sobre eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, por cuanto supone una mejora en cuanto a la prestación del servicio, incrementando simultáneamente los niveles de calidad, eficacia y economía en su gestión.

3.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

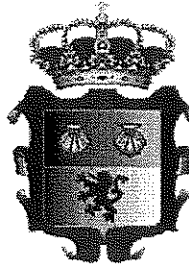
3.1. El valor estimado del contrato asciende a VEINTISIETE MIL CIEN EUROS (27.100,00 €), para los dos años de duración del contrato, más el Impuesto sobre el Valor Añadido.

3.2. El presupuesto o precio total de este contrato asciende a TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN EUROS (32.791,00 €), incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, desglosado en la siguiente forma:.

- Precio de licitación, sin IVA: VEINTISIETE MIL CIEN EUROS (27.100,00 €).

- Impuesto sobre el Valor Añadido (21%): CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN EUROS (5.691,00 €).

3.3. A efectos de licitación se forman DOS LOTES, conforme a lo señalado en la cláusula 1, cuya descripción abreviada y desglose presupuestario a efectos de licitación es el siguiente:



DOC. N.º 7

FOLIO N.º 16

Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

Lote 1: Vestuario para los operarios de los Servicios Municipales: **14.000,00 €, más IVA.**

Lote 2: Calzado de protección para los operarios de los Servicios Municipales: **13.100,00 €, más IVA.**

4.- FINANCIACION.

El contrato se financia en su integridad por el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, existiendo crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria 1620022104.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato se fija en DOS AÑOS, contado a partir de la fecha de su formalización, sin posibilidad de prórroga.

6.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE.

El expediente de contratación podrá ser examinado en el Departamento de Contratación municipal del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), de lunes a viernes, y a través de los medios técnicos disponibles por esta Entidad Local.

7.- REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS CON CARÁCTER CONTRACTUAL.

El contrato que regula las presentes cláusulas se califica como contrato administrativo de suministro, de conformidad con lo previsto por el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), rigiéndose en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por el mencionado TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo, supletoriamente por las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, por las normas de derecho privado (artículo 19 TRLCSP).

El orden jurisdiccional competente para resolver las controversias que se susciten en relación con este contrato será el contencioso-administrativo, de conformidad con lo señalado por el artículo 21 TRLCSP, ostentando en todo caso, el órgano de contratación, las prerrogativas de interpretación de su contenido y cuantas otras le atribuyan sobre el mismo y su ejecución el ordenamiento jurídico.

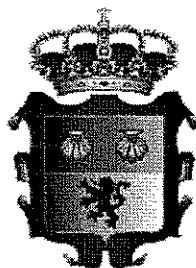
Tienen carácter contractual, además de este Pliego, la oferta económica y técnica adjudicataria. En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos prevalecerá lo establecido en este Pliego, salvo que se deduzca que se trata de un manifiesto error de hecho o aritmético.

8.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN CONTRATO

8.1. Gastos de licitación y de formalización del contrato. Todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este Pliego, tales como tasas por compulsas de documentos, bastantes, elevación, en su caso, a escritura pública, etc., serán de cargo del adjudicatario.

El importe de estos gastos derivados de la licitación y adjudicación se abonarán con carácter previo a la formalización del contrato.

Estos gastos se entienden sin perjuicio de cuantos otros y en ejecución del contrato deban ser asumidos íntegramente por el adjudicatario o los adjudicatarios.



DOC. N.º 9

FOLIO N.º 17

Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

Si los Lotes fueran adjudicados a distintas empresas, se distribuirá el importe de los gastos de licitación entre ellas en proporción al valor estimado de licitación de cada Lote y los de formalización que correspondan a cada Lote.

8.2. Perfil de contratante e información a los licitadores. Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento publica en el Portal de Contratación del Estado <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

A efectos de comunicaciones e información sobre la presente licitación el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo tiene a disposición de los licitadores los siguientes medios:

Dirección de correo postal: Calle Los Picones, sin número. C.P. 24191 San Andrés del Rabanedo. León. España.
Teléfono: +034 987 84 43 15/16

9.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO.

Para tomar parte en este procedimiento contractual el licitador deberá acreditar que reúne los requisitos de capacidad y de solvencia exigidos por los artículos 54 y siguientes del TRLCSP y especialmente los siguientes:

- Que las prestaciones objeto del contrato estén incluidas en la actividad o en el objeto social del licitador, aportando al efecto la escritura de constitución de la sociedad o, si fuera persona física, el alta en el centro del Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe referido a la actividad objeto del contrato.

- No estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, probándolo cumplidamente a través de los medios establecidos en su artículo 73. La declaración responsable deberá estar otorgada necesariamente ante Notario, ante el Secretario del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo o ante el Secretario de la Mesa de Contratación de este procedimiento.

- Acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos y a través de los medios establecidos en los artículos 62 y siguientes, y artículos 75 y siguientes del TRLCSP. En particular, a estos efectos, podrán acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional acreditando dos de los requisitos de cada uno de los apartados siguientes:

— Solvencia financiera:

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

- 2.- Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

- 3.- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa.

— Solvencia técnica y profesional:



DOC. N.º 7

FOLIO N.º 17

Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

1.- Relación de los principales suministros efectuados durante los últimos tres años que incluya importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

2.- Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

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

B) Quienes concurren en representación de una sociedad, deberán justificar documentalmente que están facultados para ello mediante los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, que se acompañarán a la proposición. Estos documentos se presentarán en original o copia compulsada notarial, pudiendo los interesados comparecer en el Departamento de Contratación Municipal para su compulsación.

10.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

10.1.- Tramitación del Expediente: No concurriendo circunstancias especiales, el expediente se tramitará de forma ordinaria.

10.2.- Forma de Adjudicación: En atención al tipo de contrato, su valor estimado, y las circunstancias expresadas en el apartado precedente, se llevará a cabo el procedimiento de adjudicación mediante **Procedimiento Abierto**, conforme a lo previsto por los artículos 157 a 161 del TRLCSP y concordantes disposiciones, en los términos que se disponen en la citada norma y en el presente Pliego en lo que aquella le permite.

11.- GARANTIAS EXIGIBLES.

Provisional: No concurren circunstancias especiales en el presente procedimiento, por lo que no se exige su constitución de conformidad con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP.

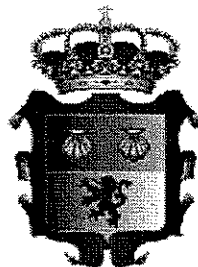
Definitiva: El licitador que resulte adjudicatario del contrato deberá prestar una garantía del **5 por 100** del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Complementaria: No se exige, salvo que legalmente proceda en función de la oferta seleccionada.

12.- ALCANCE MÍNIMO DEL SUMINISTRO.

El adjudicatario deberá ofertar el suministro del vestuario y del calzado de protección relacionado en el ANEXO III, que deberá reunir las condiciones técnicas de mercado exigibles para cada producto, siendo las prendas señaladas en dicho anexo de alta visibilidad de color amarillo verde y las superiores deberán estar serigrafiadas con el escudo del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo. En cuanto al calzado de seguridad o protección deberá tener una calidad media alta, con suela antideslizante, puntera reforzada y antihumedad.

13.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.



DOC. N.º 7

FOHO N.º 19

Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

Toda proposición que se presente en esta licitación será secreta y se ajustará al modelo previsto en Anexo III a este Pliego, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 147 del TRLCSP, sobre admisibilidad de variantes o mejoras y se presentará en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas, salvo si el plazo finaliza en sábado, que será de 9 a 13 horas.

Cuando las proposiciones se presenten por correo o en cualquier otro lugar de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el remitente lo habrá de comunicar por fax, burofax, telegrama o e-mail al Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo el mismo día en que la presente. De estos justificantes se dejará constancia en el Registro Municipal. No obstante, transcurrida noventa y seis horas desde la presentación de la proposición por medios telemáticos sin que se presente en el Registro la documentación exigida en el Pliego, se entenderá que la proposición ha sido retirada.

La proposición deberá ser presentada dentro del plazo máximo de **QUINCE DÍAS NATURALES** siguientes al de recepción de la invitación a tomar parte en la licitación, vinculando la presentación de la oferta al licitador con el Ayuntamiento, de tal modo que la retirada anticipada de una proposición antes de la adjudicación o la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución del mismo, tendrá las consecuencias establecidas en la normativa vigente.

La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción siguiente: PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SUMINISTRO DE VESTUARIO Y CALZADO DE PROTECCIÓN PARA LOS SERVICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO (LEON)".

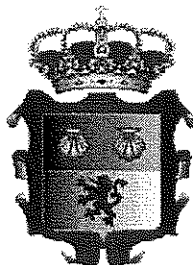
1) **SOBRE "A"** : se titulará "**DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR**", y de conformidad con lo establecido por el artículo 146.4 del TRLCSP, apartado incluido por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, se sustituye la aportación inicial de la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia por una **DECLARACIÓN RESPONSABLE** del licitador que se acompaña como Anexo I a este Pliego, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

El licitador o licitadores 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, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

La documentación acreditativa a presentar por el licitador o los licitadores a cuyo favor se efectúe propuesta de adjudicación será la siguiente, en originales o copias autenticadas:

- Escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de personas jurídica de que se trate. Deberá aportarse, además, el Número de Identificación Fiscal de la Empresa (NIF). Si se trata de empresarios no españoles nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se estará a lo dispuesto por el artículo 72.2 del TRLCSP.

- Si se actúa por medio de representante, apoderamiento notarial o en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos, aportando original o presentando el mismo para su compulsión en el Departamento de Contratación municipal.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

- Deberá aportarse también en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya para su compulsión.

En el supuesto de que la documentación indicada en los párrafos anteriores, se encontrará en poder de la administración, no será necesario presentarla siempre y cuando se concrete cuando fue aportada la misma y se lleve a cabo declaración responsable en el sentido de manifestar que no se ha producido alteración alguna en relación con la misma.

- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica del licitador, de acuerdo con lo exigido en este Pliego y normativa aplicable.

- Declaración responsable del licitador otorgada ante Notario Público, ante el Secretario del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo o ante el Secretario de la Mesa de Contratación, de no estar incurso en prohibición para contratar con el Sector Público señaladas en el artículo 60 del TRLCSP.

Esta declaración deberá incluir una manifestación expresa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, si no se ha hecho en el sobre "A", o los certificados justificativos han perdido para aquel momento su vigencia por el transcurso de más de seis meses. La circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias se deberá acreditar también en relación con este Ayuntamiento.

- Declaración responsable del licitador indicando haberse dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de este contrato y no haberse dado de baja en la matrícula del mismo, manifestando si tributa o no por el citado impuesto, acompañando en caso afirmativo copia del último recibo abonado.

- Autorización en modelo del Anexo IV para recabar datos fiscales a la Agencia Estatal Tributaria.

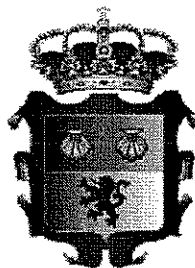
- Dirección postal, teléfono fijo y móvil, fax y/o correo electrónico del licitador y, en su caso, de su representante en este procedimiento de contratación a efectos de comunicaciones y notificaciones, indicando de entre los citados el medio preferente para practicarlas.

2) SOBRE "B" se subtitulará "OFERTAS TÉCNICA y ECONÓMICA".

Dentro del Sobre "B" se incluirán otros dos sobres, denominados "B1" y "B2". En el exterior del sobre "B1" se hará constar la expresión "Oferta Técnica" y en el exterior del sobre "B2" se hará constar la expresión "Oferta Económica".

En el Sobre "B1" se detallarán las características básicas del vestuario y calzado de protección a suministrar, acreditando el valor de mercado habitual del mismo conforme a listado de precios de venta al público editados o publicados por el fabricante o el distribuidor en medios de acceso al público. Se incluirá también lo que se considere preciso para acreditar la calidad de los artículos a suministrar.

En el sobre "B2" se incluirá la Oferta Económica, que se ajustará al modelo recogido en el **Anexo III** de este Pliego y contendrá exclusivamente la oferta referida al precio propuesto, especificando el Lote al que concurre, debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.



DOC. N.º 7

FOLIO N.º 24

Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

En la oferta económica los licitadores propondrán un precio para cada unidad de producto, de tal forma que, multiplicado por el número de unidades relacionadas, determine el precio total de la oferta. En caso de resultar adjudicatario, los artículos pedidos se suministrarán al precio unitario ofertado, pudiéndose solicitar más o menos artículos de cada tipo que los fijados en la oferta, siempre que el precio total del suministro no exceda, para el periodo de duración del contrato, del precio de adjudicación, IVA incluido.

Los productos que se suministren y no consten incluidos en la relación del Anexo III se facturarán al precio del catálogo incluido en el Sobre B1 aplicándole el descuento porcentual propuesto en la oferta.

La omisión de cualquiera de las ofertas señaladas dentro del Sobre B y en los sobres B1 y B2, incluso si se contuvieran por error en el Sobre A, o la inclusión en el Sobre B que no corresponda, no tendrá el carácter de subsanable y será objeto de exclusión del licitador.

14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios, a los que se distribuirá 100 puntos de la siguiente forma:

a) Precio (oferta económica): de 0 a 80 puntos.

A la oferta más ventajosa, sin exceder del precio de licitación, se le otorgarán 80 puntos y al resto los que proporcionalmente les corresponda.

b) Mayor calidad de los artículos a suministrar: de 0 a 20 puntos.

15.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS OFERTAS.

En atención a la naturaleza del contrato y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 320 del TRLCSP, así como en el apartado 10 de su Disposición Adicional Segunda, se constituye con la aprobación de este Pliego la Mesa de Contratación de este contrato, que tendrá la finalidad de asistir al órgano de contratación y valorar las ofertas, con la siguiente composición, de conformidad con lo previsto en el precepto transcrito:

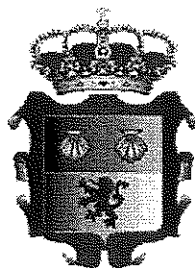
Presidente: El Concejal delegado de Hacienda, Personal, Régimen Interno, Régimen Jurídico y Contratación: D. Santiago Blanco Sacristán, o Concejal que le sustituya.

Secretaria: La Auxiliar del Departamento de Contratación: D^a. María-Dolores Díez Aláez; suplente, D^a. María-Lourdes Rodríguez Fernández.

Vocales:

- El Concejal delegado de Participación y Atención al Ciudadano, Colectivos y Asociaciones, Obras, Urbanismo e Infraestructuras, Tráfico y Policía: D. Miguel Ángel Flórez Alcoba, o Concejal que le sustituya.
- El Secretario de la Corporación, D. Cesar Fernando Ruano Muñoz, o funcionario/a que legalmente le sustituya.
- La Interventora accidental, D^a. Mónica Burguete García-Lorenzana, o funcionario/a que legalmente le sustituya.
- El Técnico de Contratación, D. José Vicente Revilla García, o funcionario/a que legalmente le sustituya.
- El Arquitecto Técnico Municipal, D. José María Pérez Martínez, o funcionario/a que legalmente le sustituya.

Podrán asistir a las sesiones de la Mesa de Contratación los portavoces de los grupos políticos municipales, sin voto.



DOC. N.º 7

FOLIO N.º 22

Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

Finalizado el plazo de presentación de las ofertas se procederá por el órgano de contratación a la apertura del Sobre A al objeto de calificar los documentos y resolver sobre su admisión. Si hubiera deficiencias subsanables concederá a los licitadores un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para su subsanación, comunicándoselo mediante fax o correo electrónico desde el Departamento de Contratación del Ayuntamiento al número o dirección señalada en la oferta. Se considera defecto subsanable la no aportación de algún documento de los requeridos por el Pliego, o la existencia de deficiencias o errores en los mismos, siempre que el documento, el supuesto de hecho o de derecho hubiera sido emitido o existiese con anterioridad a la finalización del plazo para presentar ofertas. En otro caso no será admitido y producirá la exclusión del licitador de este proceso.

En el caso de que la documentación contenida en el Sobre A esté completa y no precise subsanación alguna se podrá proceder en el mismo acto a la apertura del Sobre B, salvo que en el Sobre A los licitadores hayan dejado constar en documento escrito que se les comunique con antelación la fecha de apertura del Sobre B.

Abierto el Sobre B se procederá a abrir el Sobre B.1. que contiene la Oferta Técnica, al objeto de examinar si coincide con los mínimos exigidos en este Pliego y valorar la calidad de los productos, conforme a los criterios fijados en el mismo.

Valorada la Oferta Técnica se procederá a la apertura del Sobre B.2. que contiene la Oferta Económica y el plazo de entrega de los pedidos.

16.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS. UMBRAL MÍNIMO.

En la presente licitación se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados cuando el precio sea inferior en los porcentajes señalados por el artículo 85 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, en función del número de licitadores que concurren al procedimiento.

La inicial presunción de estar incurso el licitador en la circunstancia regulada en esta cláusula dará lugar a la tramitación de las actuaciones previstas en el artículo 152 del TRLCSP y normativa de desarrollo.

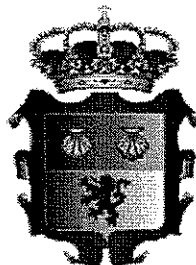
No se establece para esta licitación umbral mínimo de puntuación previsto en el artículo 150 del TRLCSP.

17.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Requerimiento- Valoradas las ofertas conforme a los criterios señalados en este Pliego la Mesa elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato. El órgano de contratación requerirá al licitador que justificadamente haya resultado elegido para que en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a la recepción del requerimiento, presente la documentación requerida en la cláusula 12 del Pliego, así como la que pudiera resultar pendiente de acreditación y sea preceptiva para que pueda procederse a efectuar la adjudicación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a requerir al siguiente licitador al mismo objeto por orden de clasificación, salvo que no existiera, en cuyo caso se declarará desierto el procedimiento de licitación. Igual ocurrirá si el licitador propuesto no estuviera al corriente en sus obligaciones tributarias y de seguridad social.

Adjudicación.- El órgano de contratación adjudicará motivadamente el contrato dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de recepción de la documentación fijando definitivamente los



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

términos del contrato, y será notificada al resto de los licitadores o candidatos, y simultáneamente publicada en el perfil del contratante con expresión de los términos y recursos que procedan conforme a lo dispuesto por los artículos 151, 40 y concordantes TRLCSP.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de máximo de CINCO DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente al de notificación de la adjudicación del contrato, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro público, pudiendo no obstante elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo en tal caso de su cargo los correspondientes gastos u honorarios, que abonará directamente al fedatario público interviniente.

Antes de la formalización del contrato el adjudicatario deberá haber presentado en el Departamento de Contratación la siguiente documentación:

- Carta de pago justificativa del abono de los gastos de licitación del contrato, en su caso.
- Carga de pago justificativa de la constitución de la garantía definitiva.
- Póliza de seguro de responsabilidad del adjudicatario.
- Ficha de alta de terceros, a efectos de facilitar las relaciones con la Tesorería municipal, de acuerdo con el modelo que se recoge como **Anexo II** a este Pliego y siempre que la empresa adjudicataria no estuviera dada de alta con anterioridad.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo, al no encontrarnos en ninguno de los casos previstos en el artículo 113 TRLCSP.

19.- FORMA DE EJECUCIÓN.

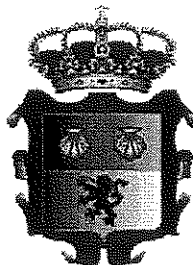
El contratista-adjudicatario deberá entregar los bienes objeto de suministro en el plazo de UN MES una vez remitido el pedido y en el lugar indicado por el Ayuntamiento, teniendo en cuenta que los gastos de entrega y transporte de los bienes objetos del suministro al lugar indicado por la Entidad Local serán de cuenta del adjudicatario.

20.- CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas.

El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

21.- SEGUIMIENTO Y CONTROL.

La supervisión del suministro será realizada por el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, a través de la Concejalía de Hacienda y Régimen Jurídico, que podrá designar un **responsable municipal** supervisor del desarrollo del contrato. Su función será la de verificar la ejecución del cumplimiento del contrato en todos sus términos.

El adjudicatario deberá designar en su oferta o en un momento posterior un **responsable de la empresa**, que en su defecto será quien legalmente haya representado al adjudicatario en la licitación y que será el responsable directo de las relaciones e incidencias que se produzcan en la ejecución del contrato. Esta persona deberá estar localizable en todo momento, velará por el estricto cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato, y será quien reciba usualmente las instrucciones y sugerencias del responsable municipal o en su defecto de la Concejalía Delegada señalada en el párrafo anterior.

22.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN EL CONTRATO.

A. Obligaciones del contratista

El adjudicatario está obligado al estricto cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Pliego y, en particular, de las previstas en la Cláusula 12, así como a aquellas otras accesorias o complementarias que haya ofertado y/o se deriven de su ejecución. A tal efecto, la ejecución del suministro se considerará cumplida cuando haya finalizado el mismo en los términos ofertados y a satisfacción del Ayuntamiento. Los gastos de entrega del material hasta el punto de destino fijado por el Ayuntamiento son por cuenta del adjudicatario.

B. Obligaciones de la Administración

Pagar el precio del contrato, así como cuantas otras deriven de su ejecución.

23.-DERECHOS DE LAS PARTES.

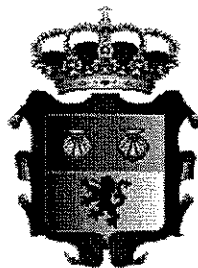
El Ayuntamiento ostenta respecto del contrato regulado en el presente Pliego todas las facultades que directa o indirectamente se deriven de lo regulado en el mismo y en los restantes documentos contractuales, así como las demás potestades que tenga atribuidas por la legislación que sea de aplicación en cada supuesto y momento. Al objeto de exigir al contratista el estricto cumplimiento de sus obligaciones contractuales podrá fiscalizar íntegramente sus actuaciones en relación con este contrato, debiendo serle facilitada por el adjudicatario toda la información y documentación que precise al efecto.

El adjudicatario ostenta en relación con esta contratación todos los derechos directa o indirectamente derivados del contrato que regula este Pliego y en particular exigir al Ayuntamiento el estricto y puntual cumplimiento de las obligaciones que expresamente se establecen en el mismo.

24.- PENALIDADES.-

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:



DOC. N.º 7

FOHO N.º 25

Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

— Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

— Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará a su recepción.

b) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

— Si, al tiempo de la recepción o de su uso, los artículos suministrados no se encuentran en estado de ser recibidos o utilizados por causas imputables al contratista.

— Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

— En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

c) Por incumplir criterios de adjudicación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

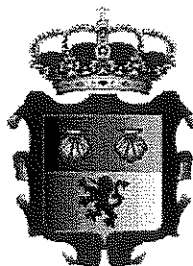
— Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.

— Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

— Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

d) Por demora. Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo de entrega de los artículos se estará a lo dispuesto en el artículo 212 de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a la imposición de estas penalidades.

25.- RÉGIMEN DE PAGO.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

El abono del precio del contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 293, en relación con el artículo 216 del TRLCSP.

Las facturas deberán emitirse por cada uno de los servicios especificados en el Anexo III, del siguiente modo:

- Lote 1 Vestuario: factura brigada de obras y jardines, factura auxiliares de geriatría, factura escuela infantil, factura limpieza de interiores, factura limpieza viaria y recogida de residuos.
- Lote 2 Calzado de Protección: factura brigada de obras y jardines, factura auxiliares de geriatría, factura escuela infantil, factura limpieza de interiores, factura limpieza viaria y factura recogida de residuos.

Se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento para ser conformadas por las Concejalías de cada Área, su posterior remisión a la Intervención Municipal para su fiscalización y, tras su aprobación por el órgano de contratación, se emitirán los documentos de pago correspondientes, para su abono por la Tesorería Municipal.

El pago de las facturas se fija en sesenta días a contar desde su presentación, siempre que fueran fiscalizadas de conformidad por la Intervención municipal.

26.- SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato hasta un límite del 40 por 100. La subcontratación se regirá por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, arts.227 y 228.

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3, con sujeción a lo siguiente:

— Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 de la LCSP.

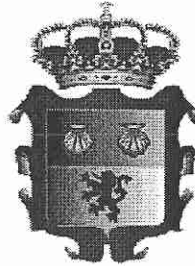
— Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

27.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en los artículos 222 y 293 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1º) El cumplimiento no defectuoso del contrato.
- 2º) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

3º) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 223 a 225 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y específicamente para el contrato de suministro en los artículos 299 y 300 de dicha Ley.

En todo caso, en el supuesto de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 225.3 de la Ley.

29.- PLAZO DE GARANTÍA Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

En atención a la naturaleza del contrato, la garantía se fija en función de la otorgada por el fabricante de cada uno de los bienes suministrados. En su defecto, el contrato se entenderá cumplido transcurridos DOS MESES desde su cumplimiento, ya sea por razón de la entrega del material o por la finalización del plazo de vigencia del contrato. Finalizado el plazo de garantía se procederá a la cancelación de la misma y su devolución al adjudicatario.

30.- RIESGO Y VENTURA EN EL CONTRATO. REVISIÓN DE PRECIOS.

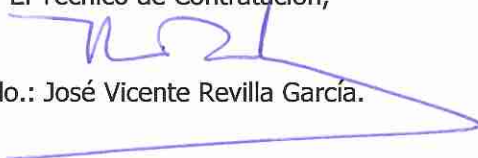
El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista, en los términos derivados de este Pliego, que sólo tendrá derecho a indemnizaciones en aquellos casos de fuerza mayor o cuando se le produzcan daños y perjuicios derivados directamente de órdenes o actuaciones expresas del Ayuntamiento.

En atención al objeto y a la duración del contrato, no estará sujeto a revisión de precios.

31.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

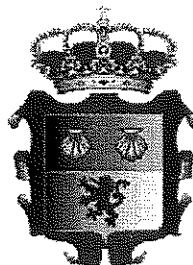
Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

San Andrés del Rabanedo, 13 de marzo de 2017
El Técnico de Contratación,


Fdo.: José Vicente Revilla García.

Diligencia que incorpora el Secretario del Ayuntamiento- Para hacer constar que este Pliego fue aprobado por del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo de fecha de de dos mil diecisiete.

Fdo:.....



DOC. N.º 7

FOHO N.º 27

Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

Anexo I

MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE CAPACIDAD Y SOLVENCIA (*)

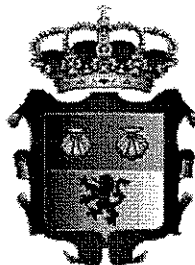
El abajo firmante D. _____, mayor de edad, con DNI /NIF número _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, actuando en representación de _____, con C.I.F. _____), enterado del procedimiento convocado para la contratación del contrato denominado "SUMINISTRO DE VESTUARIO Y CALZADO DE PROTECCIÓN PARA LOS SERVICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO.

DECLARA:

Único.- A efectos de lo previsto por la cláusula 12 del Pliego rector de la licitación y de conformidad con lo previsto por el artículo 146.4 TRLCSP, que su representada cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración, comprometiéndose a acreditarlo en el momento procedimental oportuno si su oferta fuera propuesta para la adjudicación del contrato.

Lugar, fecha y firma (y sello de la empresa, en su caso)

(*) Modelo para incluir en el Sobre A.



DOC. N.º 7

FOLIO N.º 29

Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

Anexo II
FICHA DE TERCERO

**SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACIÓN DE FICHA DE TERCERO
Y PAGO POR TRANSFERENCIA**

Tipo de movimiento

☐ Alta de tercero☐ Modificación de datos de tercero con código nº

Datos del interesado (insertar fotocopia del D.N.I. o C.I.F en el reverso de esta hoja)

1º apellido _____ 2º apellido _____ Nombre _____

Razón social _____

Vía pública _____ nº _____ Piso _____ Puerta _____

Población _____ Provincia _____

Código postal _____

CIF/NIF _____

Conforme: EL TERCERO

Teléfono _____

Fax _____

Correo electrónico _____

Fdo: _____

Ruego nos transfieran todas las cantidades adeudadas por el ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, a la cuenta abajo indicada.

Datos bancarios (deberá ser cubierto o, en su defecto sellado por la Entidad Bancaria)

Entidad financiera (Banco o Caja) _____ Sucursal _____

Vía pública _____ nº _____

Población _____ Código postal _____ Provincia _____

--	--	--	--	--

Entidad

--	--	--	--	--

Sucursal

--	--

D.C.

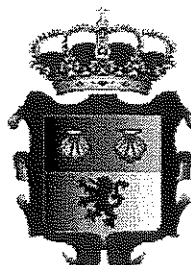
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

nº de cuenta

Fecha _____

Los espacios sombreados deberán ser rellenados únicamente por la administración.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos (LO 15/1999), los datos de carácter personal, recogidos por este impreso serán incorporados a un fichero automatizado con exclusiva finalidad de uso dentro de este ayuntamiento. El/La titular de los mismos puede ejercer su derecho de rectificación o cancelación, en los términos de la ley, dirigiéndose al Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.



DOC. N.º 7

FOLIO N.º 30

Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

Anexo III
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

El abajo firmante D. _____, mayor de edad, con DNI /NIF número _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, actuando en representación de _____, con C.I.F. _____), acepta la invitación realizada por ese Ayuntamiento y solicita tomar parte en la licitación del SUMINISTRO DE VESTUARIO Y CALZADO DE PROTECCIÓN PARA LOS SERVICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO (LEÓN).

Y HACE CONSTAR:

1º. Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de cláusulas para la adjudicación del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales exigibles.

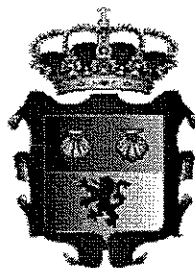
2º. Que acepta plenamente todas las cláusulas del Pliego de cláusulas administrativas particulares que rige este contrato y todas las demás obligaciones que se deriven del mismo, si resultase adjudicatario del contrato.

3º. Que presenta la siguiente oferta en el Lote del contrato.

4º. Que se compromete a la ejecución del contrato en sus términos conforme al Pliego rector y a la oferta presentada para el Lote en el precio total deEUROS (.....,..... €), más el Impuesto sobre el Valor Añadido y con el desglose por unidades, precios unitarios (sin IVA) y porcentaje de baja que se detallan:

LOTE 1 VESTUARIO:

BRIGADA DE OBRAS Y JARDINES	2017	2018	PRECIOS UNITARIOS
Camisa o polo bicolor (amarillo-verde) manga corta alta visibilidad	27	34	
Camisa o polo bicolor (amarillo-verde) manga larga alta visibilidad	20	34	
Pantalón bicolor (amarillo-verde) alta visibilidad invierno	26	17	
Pantalón bicolor (amarillo-verde) alta visibilidad verano	22	17	
Cazadora bicolor (amarillo-verde) alta visibilidad	27	17	
Chaleco multibolsillos acolchado alta visibilidad	17	17	
Chaleco multibolsillos verano Safari gris	18	17	
Forro Polar alta visibilidad (amarillo)	16	17	
Parka bicolor (amarillo-verde) alta visibilidad	10	17	
Traje de agua (2 piezas) alta visibilidad (amarillo) con reflectante	2	17	



DOC. N.º 5

FOLIO N.º 34

Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

Serigrafía bolsillo prendas superiores	137	153	
AUXILIARES DE GERIATRÍA			
Pantalón blanco	9	9	
Casaca blanca	9	9	
Forro Polar Color: azul marino	9	9	
Parka bicolor (amarillo-verde) alta visibilidad	9	0	
Pantalones de agua	9	9	
Serigrafía bolsillo prendas superiores	27	18	
AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO			
Bata blanca mujer manga larga	32	32	
Bata blanca mujer manga corta	10	10	
Bata blanca hombre manga larga	4	4	
Serigrafía bolsillo prendas superiores	48	48	
ESCUELA INFANTIL			
Limpieza, lavandería y Plancha			
Casaca invierno color –Burdeos-	1	1	
Casaca verano color –Burdeos-	1	1	
Pantalón invierno color blanco	1	1	
Pantalón verano color blanco	1	1	
Educadores			
Pantalón -Fucsia-	22	22	
Casaca –Fucsia-	22	22	
Bata blanca	1	1	
Serigrafía bolsillo prendas superiores	25	25	
RECOGIDA DE RESIDUOS Y LIMPIEZA			
Limpieza de interiores			
Casaca invierno Color: Burdeos	12	12	
Casaca verano Color: Burdeos	12	12	
Pantalón invierno Color: Blanco	12	12	
Pantalón verano Color: Blanco	12	12	
Forro Polar Color: Azul marino	12	12	
Traje dos piezas (pantalón y chaqueta) bicolor (amarillo-verde) alta visibilidad	1	1	
Traje dos piezas (pantalón y chaqueta) bicolor (verde amarillo) alta visibilidad	1	1	
Polo manga larga bicolor (amarillo-verde) alta visibilidad	2	2	
Polo manga corta bicolor (amarillo-verde) alta visibilidad	2	2	
Parka bicolor (amarillo-verde) alta visibilidad	1	1	
Serigrafía bolsillo prendas superiores	43	43	



DOC. N.º 7

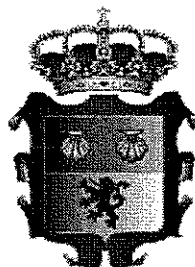
FOHO N.º 32

Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

<u>Recogida de residuos y limpieza viaria</u>			
Chaqueta invierno bicolor (amarillo-verde) alta visibilidad	18	18	
Pantalón invierno bicolor (amarillo-verde) alta visibilidad	18	18	
Chaqueta verano bicolor (amarillo-verde) alta visibilidad	18	18	
Pantalón verano bicolor (amarillo-verde) alta visibilidad	18	18	
Forro Polar alta visibilidad (amarillo)	25	25	
Camisa o polo manga larga bicolor (amarillo-verde) alta visibilidad	22	22	
Camisa o polo manga corta bicolor (amarillo-verde) alta visibilidad	22	22	
Chaleco con reflectante alta visibilidad (amarillo)	30	30	
Monos de invierno alta visibilidad (amarillo)	5	5	
Monos de verano alta visibilidad (amarillo)	5	5	
Parka bicolor (amarillo-verde) alta visibilidad	25	25	
Traje de agua (2 piezas) con reflectante	25	0	
Serigrafía bolsillo prendas superiores	195	170	

LOTE 2 CALZADO DE PROTECCIÓN:

<u>BRIGADA DE OBRAS Y JARDINES</u>	2017	2018	PRECIOS UNITARIOS
Bota seguridad antideslizante con puntera reforzada y antihumedad invierno	18	18	
Zapato seguridad antideslizante con puntera reforzada verano	18	18	
Botas de agua, suela antideslizante con puntera reforzada	4	13	
<u>AUXILIARES DE GERIATRÍA</u>			
Zapato sanitario, suela antideslizante	9	9	
<u>AUXILIARES AYUDA DOMICILIO</u>			
Zuecos cerrados, suela antideslizante	7	7	
Zapatos sanitarios, suela antideslizante	9	9	
<u>ESCUELA INFANTIL</u>			
<u>Educadores</u>			
Zueco abierto, suela antideslizante	11	11	
Zapato sanitario, suela antideslizante	1	1	
<u>Cocina</u>			



DOC. N.º 7

FOLIO N.º 33

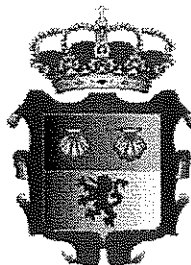
Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

Zapato sanitario, suela antideslizante	1	1	
Zueco abierto, suela antideslizante	1	1	
RECOGIDA DE RESIDUOS Y LIMPIEZA			
Limpieza de interiores			
(Limpiadoras, cristalero y encargada)			
Zapato sanitario piel cerrado, suela antideslizante invierno	12	12	
Zueco goma, suela antideslizante verano	12	12	
Bota seguridad, suela antideslizante con puntera reforzada y antihumedad invierno	1	1	
Zapato seguridad, suela antideslizante con puntera reforzada verano	1	1	
Limpieza viaria			
(Peones barrido, peón repaso ubicaciones y capataz)			
Bota seguridad, suela antideslizante con puntera reforzada y antihumedad	14	14	
Zapato seguridad, suela antideslizante con puntera reforzada	14	14	
Recogida de residuos			
(Conductores, mantenimiento, punto limpio y jefe servicio)			
Bota seguridad, suela antideslizante con puntera reforzada y antihumedad invierno	11	11	
Zapato seguridad, suela antideslizante con puntera reforzada verano	11	11	

4º.- Los productos que se suministran y no consten incluidos en la relación anterior de este Anexo III se facturarán al precio del catálogo incluido en el Sobre B1, aplicándole el descuento del %.

5º.- Que se compromete a entregar el pedido en un plazo máximo de horas o de días a contar desde la recepción de la petición del mismo y en el lugar expresamente designado.

Lugar, fecha y firma (y sello de la empresa, en su caso)



Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo (León)
Contratación Administrativa

Anexo IV

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO QUE SUSCRIBE PARA QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS PARA CELEBRAR CONTRATOS CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

La persona abajo firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para poder licitar en el procedimiento abierto para el SUMINISTRO DE VESTUARIO Y CALZADO DE PROTECCIÓN PARA LOS SERVICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

A.- DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZON SOCIAL	
N.I.F.	FIRMA (SOLO EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS)

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (sólo en el caso de tratarse de una persona jurídica o una entidad del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria)

APELLIDOS Y NOMBRE	
N.I.F.	ACTÚA EN CALIDAD DE
FIRMA	

En, a de de

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.

