



**CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE UNIFORMIDAD CON DESTINO AL PERSONAL  
DEL CONSORCIO DE EMERGENCIAS DE GRAN CANARIA, PROCEDIMIENTO  
ABIERTO, TRÁMITE URGENTE**

**Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares**

**Número expediente: 18/2009**

**Noviembre 2009**



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE UNIFORMIDAD CON DESTINO AL PERSONAL DEL CONSORCIO DE EMERGENCIAS DE GRAN CANARIA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRÁMITE URGENTE**

### CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

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

##### **1.1. Objeto y Presupuesto**

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP) tiene por objeto regular el **SUMINISTRO DE UNIFORMIDAD CON DESTINO AL PERSONAL DEL CONSORCIO DE EMERGENCIAS DE GRAN CANARIA** del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria (en adelante EGC), con un presupuesto de **CIENTO DIEZ MIL SEISCIENTOS TREINTA EUROS (110.630,00 €)** y con el IGIC aplicable de 5.531,50 €.

La uniformidad requerida es la siguiente:

- 800 Unidades de pantalón de parque
- 1400 Unidades de camisetas manga corta
- 80 Unidades de polos manga corta
- 80 Unidades de pantalón de diario
- 40 Unidades de jersey de abrigo
- 50 Pares de zapatos de seguridad
- 44 Pares de zapatos de trabajo
- 240 Pares Escarpines
- 100 Cinturones
- 100 Gorra de uso diario
- 300 Pares de guantes de parque y prácticas
- 250 Pares de guantes de intervenciones acuáticas

La oferta que no cubra todos los productos citados de uniformidad quedará excluida del procedimiento.

##### **1.2.- Código CPV**

Dicho objeto corresponde a los códigos CPV 18110000-3; 18141000-9, y 18800000-7.



### **1.3. Finalidad**

El mencionado equipamiento cumple dos finalidades principales: por un lado presentar una imagen corporativa uniforme hacia el ciudadano y por otro identificar a cada miembro del Consorcio a través del uniforme que le ha sido asignado.

Se hace necesario, además, dotar al personal de nueva incorporación de uniformidad específica de su función.

## **2.- CONSORCIO DE EMERGENCIAS DE GRAN CANARIA.-**

EGC es una Entidad Pública Insular, encargada de la gestión de servicios de prevención e intervención en situaciones de emergencia, tales como rescate, salvamento, incendios, catástrofes etc.

Los Entes consorciados que lo componen, sus competencias y organización interna se encuentran reguladas mediante unos Estatutos y su ámbito organizacional, en el Reglamento de Organización. Ambos documentos y demás información complementaria sobre la Entidad, puede consultarse en la dirección Web que se menciona con posterioridad.

Sus oficinas centrales se encuentran ubicadas en la calle Pino Apolinario, 84, código postal E-35.014, de Las Palmas de Gran Canaria. Tel.: +34 928 280 848. Fax: +34 928 363 023. Correo electrónico: [emergencias@emergenciasgc.org](mailto:emergencias@emergenciasgc.org). Página Web: [www.emergenciasgc.org](http://www.emergenciasgc.org). Ubicación geográfica (GPS): 28° 5' 44" Norte (N); 15° 26' 19" Oeste (W).

El perfil del contratante, se encuentra en la dirección Web del Consorcio.

## **3.- NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO**

El objeto del presente Pliego se tipifica como un contrato de suministros regulado en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 1ª, artículo 9 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP) de naturaleza administrativa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19, punto 1 y su régimen jurídico será el previsto en el punto 2 del citado artículo.

## **4.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.**

### **4.1. Normativa básica**



Este PCAP constituye la Ley del contrato, con fuerza vinculante para ambas partes, y, para lo no previsto en él, regirá lo establecido en la LCSP; en el Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprobó el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP) en todo lo que no se oponga a la LCSP; en la Directiva Comunitaria 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministros y de servicios; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LBRL); en el Decreto Legislativo 781/1986, 18 de abril, por el que se aprobó el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante, TRLBRL); en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y, finalmente, en lo dispuesto en la restante normativa concordante y aplicable a esta materia.

#### **4.2. Documentos con carácter contractual**

Además del presente PCAP y sus Anexos, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT).
- La oferta presentada por la adjudicataria.
- El documento de formalización del contrato.

### **5.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

#### **5.1. Vía administrativa**

Las controversias surgidas en cuanto a la tramitación del procedimiento serán resueltas, en vía administrativa, por EGC mediante la interposición del recurso especial en materia de contratación para los contratos sujetos a regulación armonizada. No obstante, las cuestiones litigiosas sobre la adjudicación definitiva, modificación, resolución y efectos de la presente contratación serán resueltas, a su vez en vía administrativa, mediante la interposición del recurso potestativo de reposición.

#### **5.2. Vía judicial**

Agotada la vía administrativa, se podrá acudir a la vía judicial mediante la interposición del oportuno recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 28 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

### **6.- ÓRGANO COMPETENTE:**



El órgano competente para contratar será la Presidenta de EGC, en virtud de las facultades conferidas por el apartado 1º, k) del artículo 11 de sus Estatutos.

El órgano de contratación dará a las personas interesadas un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustará su actuación al principio de transparencia; así mismo no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP 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.

## **7.- EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS.-**

El presente pliego, PPT y demás documentación oportuna, podrán ser examinados en la Unidad de Servicios Jurídicos de EGC, sita en las oficinas centrales, en horas de oficina y en los días que precedan al señalado para la licitación.

No obstante lo anterior, el PCAP estará expuesto, a su vez, en el perfil del contratante publicado en la página Web de EGC.

## **8.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.-**

### **8.1. Cesión del contrato**

Los derechos y obligaciones dimanantes de la presente contratación podrán ser cedidos por la adjudicataria a un tercero, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 209 de la LCSP.

### **8.2. Subcontratación**

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación siempre que no supere el 60% del importe de adjudicación.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto al PCAP y a los términos del contrato.



En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 49 de la LCSP.

## **9.- LIBERTAD DE PACTOS.-**

En los contratos del sector público podrán incluirse cualesquiera pactos, cláusulas y condiciones, siempre que no sean contrarias al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración.

## **10.- USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS.-**

El empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el presente procedimiento deberán ser no discriminatorios y compatibles con las tecnologías de uso general, ajustándose a lo dispuesto en la disposición adicional decimonovena de la LCSP.

## **CAPÍTULO II: DISPOSICIONES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, GARANTÍAS, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **11.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.-**

#### **11.1. Tipo de personalidad**

Podrán concurrir a este procedimiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, individuales o agrupados en uniones temporales que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 49 de la LCSP u otra disposición aplicable. La capacidad se acreditará de la forma establecida en el artículo 43 y siguientes.

#### **11.2. Solvencia**

Además, las personas interesadas deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, a través de los medios que establece el artículo 63 de la LCSP, tal y como se describe en las cláusulas 15.2.1.b) y 15.2.1.c).

#### **11.3. Incapacidad para contratar**

En ningún caso podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren 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 a las demás empresas licitadoras.



#### 11.4. Representatividad

Los que acudan a este procedimiento podrán hacerlo por sí o por representación de persona autorizada que justifique documentalmente que está facultada para ello.

Los poderes y documentos acreditativos de personalidad se acompañarán a las proposiciones, **bastanteados** previamente por el Secretario de EGC, o por alguno de los Técnicos del Área de Organización y Asuntos Generales de EGC en que éste delegue. Este bastanteo no supondrá coste alguno para el licitador.

#### 11.5 Documentación

##### 11.5.1 Idioma

Los documentos se presentan en lengua castellana o mediante traducción oficial.

##### 11.5.2 Originales y carácter auténtico

Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original.

Todas las declaraciones responsables, deberán ser otorgadas ante notario o funcionario público de EGC. Las fotocopias deberán estar autenticadas también ante notario o funcionario público de EGC. En el caso de los documentos indicados en este párrafo, si se efectuaran ante funcionario de EGC, será sin coste alguno para el licitador

##### 11.5.3 Suscripción

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar firmada **en todas sus hojas por el licitador**, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el mismo, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados.

##### 11.5.4 Veracidad



La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

## **12.- GARANTÍA PROVISIONAL.-**

Para tomar parte en este procedimiento no será necesaria la constitución previa de garantía provisional.

## **13.- TIPO DE LICITACIÓN**

Será rechazada toda proposición que sobrepase el tipo de licitación expresado en el presente pliego.

También serán rechazadas las proposiciones que tengan cifras comparativas como, por ejemplo, las expresión "tanto menos" o bien "tanto por ciento menos" que la proposición más ventajosa o conceptos similares.

## **14.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-**

### **14.1.- Lugar y plazo**

Las proposiciones se presentarán en el Área de Asuntos Generales de EGC sito en las oficinas centrales, en horario de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes y hasta las **catorce horas** del último día del plazo que se señale en el anuncio de licitación publicado en el **Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas**, además de en el **Perfil del Contratante**. En caso de que el vencimiento sea en sábado, domingo o cualquier día festivo, aquél se traslada al día hábil inmediato posterior.

### **14.2.- Presentación por Correo**

También podrán enviarse las proposiciones por Correos, debiendo en ese caso justificar la fecha de imposición del envío y anunciar al Órgano de contratación tal circunstancia mediante télex, fax o telegrama, conforme a lo establecido en el artículo 80.4 del RGLCAP. A estos efectos, se entenderá como único habilitado para recibir tal anuncio la Unidad de Asuntos Jurídicos de EGC, cuyo fax es el 928 363023.

## **15.- REQUISITOS DE LA PROPOSICIÓN**



### 15.1.- Sobres

Para formar parte de este procedimiento se presentarán dos sobres cerrados y lacrados, señalando en cada uno de ellos la denominación de la licitación pública; es decir: "**SUMINISTRO DE UNIFORMIDAD CON DESTINO AL PERSONAL DEL CONSORCIO DE EMERGENCIAS DE GRAN CANARIA**" el nombre de la licitadora, su dirección, teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico, a efectos de notificaciones y comunicaciones, debiendo figurar, además, la siguiente nomenclatura:

- Sobre número uno: **DOCUMENTACIÓN GENERAL.**
- Sobre número dos: **CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.**  
(en este procedimiento no hay criterios dependientes de un juicio de valor).

### 15.2.- Documentación

La documentación a contener en cada uno de los dos sobres será la siguiente:

**15.2.1.- Sobre número uno: DOCUMENTACIÓN GENERAL**, deberá contener los documentos que, a continuación, se relacionan:

a) Los que acrediten **la personalidad** de la persona empresaria, en la forma siguiente:

a.1.- Cuando se trate de persona física, Documento Nacional de Identidad y cuando se trate de persona jurídica Escritura de Constitución de la sociedad o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible por la legislación específica aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

a.2.- Los poderes de representación, debidamente bastanteados por el Secretario de EGC, o por alguno de los Técnicos del Área de Organización y Asuntos Generales de EGC en que éste delegue. Este bastanteo no supondrá coste para el licitador.

La capacidad de obrar de personas empresarias no españolas **que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** se acreditará mediante su inscripción en su registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado respectivo o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.



Las personas empresarias no españolas de Estados **no pertenecientes a la Unión Europea** 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.

Todos los documentos presentados por éstas, a los efectos de la presente cláusula, deberán estar traducidos de forma oficial al castellano.

Si varias empresas acudiesen a la licitación constituyendo una Unión Temporal quedarán obligadas solidariamente y cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de las personas empresarias que la suscriban, la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en el caso de resultar adjudicatarias del contrato. Así mismo, deberán nombrar un representante o apoderado único de la Unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

b) Los que acrediten la **solvencia económica y financiera** por uno o varios de los medios siguientes::

- Declaraciones apropiadas de Entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Las personas empresarias no obligadas a presentar las cuentas en Registros Oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- Declaración relativa al volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato referido, como máximo, a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario. Se justificará mediante declaración responsable, de acuerdo al modelo que se adjunta como **anexo III** (en el caso de hacerse ante funcionario público competente de EGC).

c) Los que acrediten la **solvencia técnica**:

- Muestras descripciones y fotografías de los productos a suministrar así como el cumplimiento de las siguientes certificaciones:
  - Certificación del cumplimiento de la norma UNE-EN 388:2004, para el guante de parque y prácticas.



Además los que se acrediten por uno o varios de los medios siguientes:

- Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público y, cuando sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración el empresario de acuerdo al modelo que se adjunta como **anexo IV** (en el caso de hacerse ante funcionario público competente de EGC).
- Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad. Se justificará mediante declaración responsable, de acuerdo al modelo que se adjunta como **anexo V** (en el caso de hacerse ante funcionario público competente de EGC).
- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa. Se justificará mediante declaración responsable, de acuerdo al modelo que se adjunta como **anexo VI** (en el caso de hacerse ante funcionario público competente de EGC).
- Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular.

d) Declaración responsable de relación de empresas vinculadas con el oferente, de conformidad con el **Anexo VII** del presente Pliego (en el caso de hacerse ante funcionario público competente de EGC).

e) Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 49 de la LCSP. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación definitiva por la empresa a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, de conformidad con el **Anexo VIII** del presente pliego (en el caso de hacerse ante funcionario público competente de EGC).

f) Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, **en caso de resultar adjudicataria**, del cumplimiento con la obligación de tener empleados durante la vigencia del contrato, al menos un dos por ciento (2%) de trabajadores/as con minusvalía si la plantilla de la empresa alcanza un número de 50 o más



trabajadores/as, de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos o, en su caso, la obligación de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el Real Decreto 27/2000, de 14 de enero, de conformidad con el **Anexo IX** del presente pliego (en el caso de hacerse ante funcionario público competente de EGC).

g) Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de elaborar y aplicar un plan de igualdad, tal y como se establece en el artículo 45 de Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de conformidad con el **Anexo X** del presente pliego (en el caso de hacerse ante funcionario público competente de EGC) siempre que se halle en alguna de las circunstancias siguientes:

- Disponer de más de 250 trabajadores/as.
- Cuando así lo establezca el convenio colectivo que le sea aplicable.
- Cuando la autoridad laboral lo hubiere acordado como medida que sustituye la sanción en un procedimiento sancionador.

La presentación del distintivo empresarial en materia de igualdad o la acreditación del premio Gran Canaria en Igualdad que otorga el Cabildo de Gran Canaria eximirá, a la persona propuesta, de la aportación de dicha declaración.

En el caso de estar exenta de las obligaciones –tanto en materia social como en igualdad entre hombres y mujeres- por no encontrarse en ninguna de las circunstancias señaladas en los apartados f) y g) anteriores deberá, en su lugar, presentar declaración responsable que acredite dicha exención, de conformidad con el **Anexo XI** del presente pliego (en el caso de hacerse ante funcionario público competente de EGC).

h) Para las empresas extranjeras –en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España-, 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.

La presentación del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Administración General del Estado o de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias eximirá de aportar la documentación que se detalla en los apartados **a), b), c) y e)**, siempre y cuando los documentos que consten registrados estén actualizados. Para ello, deberá acompañarse al mismo una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación, conforme al **anexo XII** (en el caso de hacerse ante funcionario público competente de EGC).



**15.2.2- Sobre número dos: CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**, deberá contener:

- **La proposición económica (criterio nº 1 de la cláusula 18.1.)** ajustada al modelo del **Anexo I** de este PCAP, cuya presentación implica la aceptación incondicionada de sus cláusulas.

En caso de baja económica y para completar la partida asignada podrá completarse el equipamiento con más equipos para lo cual el ofertante presentará **una lista de precios unitarios de los productos ofertados** ajustada al modelo del **Anexo II** de este PCAP. Caso de no hacerlo, se tendrá por desestimada la oferta.

Cada licitadora podrá presentar sólo una proposición. Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

No se aceptarán aquéllas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que EGC estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente del modelo establecido o existiese reconocimiento por parte de la licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la haga inviable, será desechada por la Mesa de Contratación mediante propuesta motivada al Órgano de contratación.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (en adelante, IGIC) que deba ser repercutido.

- **La documentación destinada a justificar el resto de criterios** incluidos en la cláusula 18.1 del presente pliego, a saber: **2), 3), y 4).**

Los datos definitivos resultantes de esos criterios deberán expresarse brevemente en un folio para facilitar su lectura en acto público, independientemente de la justificación documental presentada.

## **16.- EFECTOS DE LA ENTREGA DE PROPOSICIONES**

### **16.1.- Aceptación del clausulado y pliegos**



La presentación de la proposición supone, por parte del oferente, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego y del PPT, los cuales rigen el presente contrato sin salvedad alguna.

## **16.2.- Aceptación del remate**

Asimismo, la entrega de la proposición impone a la licitadora la obligación de aceptar el remate si se le adjudica, pero EGC sólo quedará obligada por la adjudicación definitiva.

## **17.- FORMALIDADES DE LA LICITACIÓN: MESA DE CONTRATACIÓN.-**

### **17.1.- Composición**

La Mesa de Contratación estará compuesta de la siguiente manera:

- a) Presidente, la Presidenta de EGC o persona en quien delegue.
- b) Vocal Secretario, el Secretario de EGC o funcionario del EGC en quien delegue.
- c) Vocal Interventor, el Interventor de EGC o funcionario del EGC en quien delegue.
- d) Vocales: Al menos dos personas designadas por el órgano de contratación, entre funcionarios de carrera o personal laboral al servicio de EGC.
- e) Secretario: un funcionario de EGC.

### **17.2.- Calificación de documentos**

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma dentro del sobre de "Documentación General", y procederá a la apertura del sobre de "Criterios dependientes de un juicio de valor", en su caso, el cual se enviará al Servicio correspondiente al objeto de emisión de informe técnico de valoración de dichos criterios.

### **17.3.- Reunión de la Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación se reunirá en fecha comunicada oportunamente, en acto público, para la apertura de ofertas **—en lo concerniente a la propuesta económica y demás criterios cuantificables de forma automática** - en aquellos expedientes que, por haber vencido su plazo de presentación y, en su caso, el de corrección de defectos subsanables, estén en condiciones de ser examinadas y **una vez que se haya emitido, en su caso, el oportuno informe de valoración de los criterios dependientes de un juicio de valor.**



Las empresas interesadas podrán informarse en la Unidad de Asuntos Jurídicos de EGC y en la página Web del Perfil del Contratante de la fecha en que se procederá a la apertura de su oferta.

#### **17.4.- Recuento de Proposiciones**

Se procederá al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos de la oficina receptora de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

La Presidencia de la Mesa de Contratación notificará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones rechazadas y causa de su inadmisión y de las proposiciones admitidas.

Antes de la apertura del sobre **relativo a los criterios cuantificables de forma automática**, se invitará a los asistentes al acto a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquella hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión o el de subsanación de defectos, en su caso. **También procederá, antes de la apertura del sobre nº 2, a comunicar el resultado de la evaluación de los criterios dependientes de un juicio de valor, en su caso.** Terminado este período no se admitirán observaciones que interrumpan el acto.

La Mesa dispondrá el envío, nuevamente, de las ofertas **respecto de los criterios cuantificables de forma automática** a los Servicios Técnicos competentes para que informen sobre la mayor o menor ventaja de las mismas, invitando a las licitadoras asistentes a que expongan cuantas reclamaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado y finalmente se levantará acta que recoja sucinta y fielmente todo lo sucedido.

La Mesa volverá a reunirse para realizar la propuesta de adjudicación, a la vista del informe o informes técnicos emitidos, los cuales versarán, según los casos, sobre el análisis y valoración de los criterios de aplicación automática mediante fórmulas y sobre los que dependen de un juicio de valor por personas u órganos especializados, cuando ello proceda de conformidad con el artículo 134 de la LCSP.



La Mesa acordará la propuesta de la adjudicación a la licitadora que sea económicamente más ventajosa para el EGC, en atención a los informes técnicos anteriormente citados. La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación, en el plazo máximo de 2 meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración hubiese dictado adjudicación provisional, podrán las licitadoras que lo deseen retirar sus ofertas. Dicha adjudicación se publicará en el Perfil del Contratante y se notificará a las y los participantes en el procedimiento por correo electrónico o fax, en el caso de carecer del anterior.

La adjudicación a la licitadora que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 136 de la LCSP, 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.

## 18.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

### 18.1.- Criterios

Las ofertas presentadas por las licitadoras se valorarán de acuerdo con los criterios que se relacionan a continuación:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	PUNTUACIÓN	
<b>1) OFERTA ECONÓMICA.</b> La oferta económica más baja tendrá la máxima puntuación concedida en este apartado, aplicándose la valoración a las demás propuestas de forma proporcional a la fórmula establecida en la cláusula 18.3		<b>70</b>
<b>2) MEJORAS</b>		<b>15</b>
<b>2.1 Garantía</b>	10	
<b>2.2 Plazo de entrega (*)</b>	5	
(*) Se especificará el plazo total y la cronología con los tres plazos parciales, no pudiendo en ninguno de los casos superarlos.		
<b>3) Protección medioambiental</b>		<b>10</b>
- Disponibilidad de plan de protección medioambiental.		
<b>4) Plazo de servicios de reparaciones</b>		<b>5</b>
<b>Total</b>		<b>100</b>



## 18.2.- Valoración de la ofertas

La valoración de las ofertas se realizará clasificando, con respecto de cada uno de los criterios, de mejor a peor. En esta clasificación, cada una de las ofertas se valorará entre CERO (0) y el máximo de puntos asignado a cada criterio.

## 18.3.- Fórmulas de valoración

A las ofertas de los criterios de adjudicación reseñados en la cláusula 18. 1 números **1), 2.2) y 4** les será de aplicación la fórmula siguiente:

$$Vi = \frac{Pm}{Pi} \times N$$

Siendo:

**Vi**= valoración de oferta en cuestión.

**Pi** = importe o plazo de oferta.

**Pm** = el importe o plazo de la menor oferta.

**N**= cifra máxima de puntuación

A las ofertas de los criterios de adjudicación reseñados en la cláusula 18. 1 número **2.1**, será de aplicación la fórmula siguiente:

$$Vi = \frac{Pi}{Pm} \times N$$

Siendo:

**Vi**= valoración de la garantía en cuestión.

**Pi** = cuantía de la garantía ofertada.

**Pm** = cuantía de la mayor garantía.

**N** = máxima puntuación.

## 18.4.- Oferta desproporcionada o anormal



Se considerará que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales aquellas cuya cuantía sea inferior a **77.441,00 €** más su IGIC correspondiente.

### **18.5.- Incorporación a los sobres relativos a los criterios dependientes de un juicio de valor, en su caso, y los criterios cuantificables de forma automática.**

La documentación destinada a justificar la aplicación de estos criterios se incorporará a los sobres relativos a los criterios dependientes de un juicio de valor, en su caso, y criterios cuantificables de forma automática, según corresponda.

### **18.6.- Caso de empate**

Obtendrá la mejor puntuación la oferta más ventajosa para la Administración. En caso de empate, **se dará preferencia** a aquellas licitadoras que se encuentren en alguno/s de los siguientes supuestos:

- Que tengan en su plantilla un número de trabajadores/as superior al 2% con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. En caso de persistir el empate, tendrá preferencia en la adjudicación la interesada que disponga del mayor porcentaje de trabajadores/as fijos con discapacidad.
- Que siendo una empresa de menos de 250 trabajadores/as elabore y aplique planes para la efectiva igualdad entre mujeres y hombres o, cuente con la aplicación de medidas de establecimiento de acciones positivas y encaminadas a eliminar la discriminación por razón de sexo.
- Que observen la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la composición de sus órganos de administración.
- Que esté dedicada, específicamente, a la promoción y reinserción laboral de personas en situación de exclusión social.
- Que sea una entidad sin ánimo de lucro, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato.
- Que sea una entidad reconocida como organización de comercio justo, cuando se trate de contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de comercio justo.

La constatación de estas circunstancias sólo será requerida si se da este supuesto.

### **19.- ADJUDICACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-**



### 19.1. Plazo adjudicación provisional

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran **10 días hábiles** contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en la página Web del Perfil del Contratante.

### 19.2. Documentación a presentar por el adjudicatario provisional

El adjudicatario provisional deberá acreditar, en el plazo establecido en el apartado anterior, la **garantía definitiva** y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- a) Último recibo del **Impuesto sobre Actividades Económicas** o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, y en su caso, de estar exenta del pago, conforme al **anexo XIII** (en el caso de hacerse ante funcionario público competente de EGC).
- b) Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la **Administración del Estado**, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- c) Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración Pública de la **Comunidad Autónoma de Canarias**, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

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

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

Las certificaciones a que se refieren los apartados anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.



En los casos que procedan, la adjudicataria deberá presentar la acreditación con la integración de personas con discapacidad y de igualdad de mujeres y hombres, así como la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame el órgano de contratación.

### **19.3. Garantía definitiva**

El importe de la garantía definitiva será el correspondiente al **5%** del importe de adjudicación excluido el IGIC. La garantía definitiva se constituirá de la forma en que se prevé en el art. 84 de la LCSP y se depositará en la Tesorería del EGC. Quedarán exceptuadas de la constitución de garantía definitiva las entidades que tengan reconocida esta excepción por las leyes estatales o las disposiciones autonómicas correspondientes, limitadas en este último supuesto al respectivo ámbito competencial. Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique a la adjudicataria la resolución de modificación del contrato.

### **19.4. Plazo elevación a definitiva**

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los 10 días hábiles siguientes, una vez transcurridos los 10 días hábiles anteriormente señalados. La adjudicación definitiva se publicará en el Perfil del Contratante y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, cuando el importe del contrato sea igual o superior a 100.000 euros, lo que se notificará a los participantes en el procedimiento por correo certificado con acuse de recibo. Cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada comunitaria se publicará, además de en el Perfil del Contratante, en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Boletín Oficial del Estado.

### **19.5. Nueva adjudicación provisional**

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria, EGC podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de 10 días hábiles para cumplimentar lo señalado en el punto 2º de esta cláusula.

## **20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

### **20.1. Documento contractual**



Una vez constituida la garantía definitiva, en su caso, será preceptiva la formalización escrita del contrato mediante documento administrativo que será suscrito por triplicado ejemplar y en unidad de acto por el Gerente del EGC-, por el o la Titular del Órgano de Apoyo y por el o la Contratista, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación definitiva.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

## **20.2. Falta de formalización del contrato**

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el EGC podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado; en tal supuesto procederá la indemnización de los daños y perjuicios causados. Si las causas de la no formalización fueren imputables al EGC, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los supuestos de tramitación urgente o de emergencia.

## CAPÍTULO III: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO DE SUMINISTROS

### **21.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.-**

El plazo total de entrega de este suministro será de **170 días** a contar desde la formalización del contrato, estableciéndose 40 días como máximo para la toma del tallaje, 90 días para la recepción en el almacén del adjudicatario de los productos fabricados y 40 días para la entrega personalizada a cada trabajador en su centro de trabajo. El adjudicatario deberá detallar en su oferta el **plazo total** y la **cronología de las entregas parciales**, no pudiendo superar ninguno de los plazos.

La mora del contratista no precisará de previa intimación por parte de EGC.

### **22.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-**

#### **22.1. Modificaciones**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificándolo debidamente en



el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP.

## **22.2. Modificaciones obligatorias**

Serán obligatorias para el contratista las modificaciones en el contrato de suministro de mantenimiento que, siendo conforme con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, produzcan aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integren el suministro o sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato. En caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 275 c) del citado texto legal.

## **22.3. Legislación de desarrollo**

Para el desarrollo de esta cláusula se estará lo dispuesto en los artículos 202 y 272 de la LCSP.

## **23.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO DE SUMINISTRO.-**

### **23.1. Gastos de entrega y transporte**

Salvo pacto en contrario, los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

### **23.2. Riesgo y ventura**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en el apartado anterior los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiese incurrido en mora al recibirlos.

### **23.3 Varias**

Cuantas otras se puedan exigir en el PPT.



## **24.- GARANTÍA Y RECEPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.-**

### **24.1. Recepción y garantía**

Terminadas las prestaciones convenidas, se procederá a la recepción de las mismas, siendo el plazo de garantía de **1 año** contado a partir de la entrega personalizada del objeto del contrato. Si durante este plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, tendrá derecho EGC a reclamar al contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

### **24.2. Vicios y defectos**

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

### **24.3. Exención de responsabilidad**

Terminado el plazo de garantía sin que el EGC haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a la que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

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

### **25.1. Plazo total**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

### **25.2. Demora**

Si la adjudicataria, por causas imputables a la misma, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, el EGC podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 € por cada 1.000 euros del precio del contrato.

### **25.3. Resolución y nuevas penalidades**



Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato y cuando el incumplimiento del contratista se refiera a la ejecución de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

#### **25.4. Indemnización por daños y perjuicios**

La aplicación y el pago de dichas penalidades no excluye la indemnización a que el EGC pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable a la contratista.

#### **26.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.-**

##### **26.1. Causas**

Serán causas de resolución del contrato de suministro, además de las previstas en el artículo 206 de la LCSP, las siguientes:

- 1ª.** La suspensión, por causa imputable al EGC, de la iniciación del contrato por plazo superior a 6 meses a partir de la fecha señalada en el contrato para su comienzo.
- 2ª.** El desistimiento o la suspensión del contrato por un plazo superior al año acordada por el EGC.
- 3ª.** Las modificaciones en el contrato, aunque fueran sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato, en cuantía superior, en más o menos, al 20% del precio primitivo del contrato, con exclusión del IGIC, o representen una alteración sustancial de la prestación inicial.

##### **26.2. Efectos**

Los efectos de esta resolución serán los previstos en el artículo 276 de la LCSP.

#### **CAPÍTULO IV: DISPOSICIONES RELATIVAS AL RÉGIMEN ECONÓMICO, FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO DEL CONTRATO**

#### **27.- FORMAS DE PAGO.-**



El pago se realizará dentro de los dos meses siguientes a partir de la fecha de recepción por el EGC de la factura o documento que acredite la realización del contrato, si éste es conforme al mismo.

### **28.- PREVISIÓN DEL CRÉDITO.-**

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria 223.221.04.09, aprobado por la Intervención a través de los documentos de retención de crédito de fecha nueve de noviembre de 2009 y con el número 8005.

### **29.- REVISIÓN DE PRECIOS.-**

En el presente contrato no habrá revisión de precios.

## CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES

### **30.- OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.-**

La adjudicataria está obligada a cumplir las siguientes obligaciones:

#### **30.1. Satisfacer precio anuncios licitación**

Satisfacer el precio de los anuncios de la licitación en los Boletines Oficiales. Si existieran varias adjudicatarias, el coste de los anuncios se abonará proporcionalmente al número de contratos adjudicados. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 67.2 g) del RGLCAP, el importe máximo de los gastos de publicidad será **1.000 euros**.

#### **30.2. Abonar gastos**

Abonar los gastos que dimanen del acto licitatorio, constitución y extinción de los depósitos provisionales, definitivos y complementarios en su caso, IGIC, tasas, arbitrios y, en general, cualquier obligación de tipo tributario.

#### **30.3. Indemnización daños y perjuicios terceros**

Indemnizar por todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del EGC, éste será responsable dentro de los límites señalados por las Leyes.



### **30.4. Protección de datos**

El contrato derivado del presente pliego respetará, en su integridad, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo. Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. Cuando finalice la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable o al encargado del tratamiento que ésta hubiese designado.

### **30.5. Varias**

Cuantas otras se puedan exigir en el PPT.

## **31.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.**

### **31.1. Trabajadores con minusvalía**

La adjudicataria cumplirá con la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, al menos un dos por ciento (2%) de trabajadores/as con minusvalía si la plantilla de la empresa alcanza un número de 50 o más trabajadores/as o, en su caso, con la obligación de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el Real Decreto 27/2000, tal y como lo asume con la presentación de la declaración responsable a la que se refiere la cláusula 15.2.1.f) de este Pliego. De conformidad con el Decreto 84/2006, de 20 de junio, de la Comunidad Autónoma de Canarias, por el que se establecen medidas de contratación administrativa para fomentar la integración laboral de colectivos con especiales dificultades de inserción laboral, se establece el grado de discapacidad igual o superior a un 33% para el cumplimiento de la obligación anteriormente citada.

### **31.2. Legislación social y prevención riesgos laborales**

Quedará obligada, además, a dar exacto cumplimiento a cuanto previene la legislación social vigente y de prevención de riesgos laborales, corriendo de su cuenta y riesgo toda clase de seguros sociales, subsidios, indemnizaciones, remuneraciones y, en general, cualquier otra obligación de tipo laboral.

## **32.- MEDIDAS PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES.**

### **32.1. Plan de igualdad**



La adjudicataria cumplirá con la obligación de elaborar y aplicar un plan de igualdad para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tal y como lo asume con la presentación de la declaración responsable a la que se refiere la cláusula 15.2.1.g) de este Pliego, cuando la empresa se halle en alguna de las circunstancias siguientes:

- Disponer de más de 250 trabajadores/as.
- Cuando así lo establezca el convenio colectivo que le sea aplicable.
- Cuando la autoridad laboral lo hubiere acordado como medida que sustituye la sanción en un procedimiento sancionador.

### **32.2. Exención**

En el supuesto de que la empresa posea el distintivo empresarial en materia de igualdad o resulte galardonada con el premio Gran Canaria en Igualdad, quedará exenta de la obligación señalada en el punto anterior.

### **32.3. Características de Ejecución contractual**

Las características de las condiciones de ejecución contractual, de conformidad con lo establecido en la citada Ley 3/2007 y artículo 102 de la LCSP –atendiendo a la naturaleza de este contrato y al sector de la actividad donde se generan sus prestaciones- son las que, a continuación se detallan:

- Que en la realización del objeto del contrato participe un mínimo de un 25% de mujeres ostentando puestos de trabajo, profesiones o cargos en los que se ha encontrado infra-representadas, no quedando la contratación limitada a la ocupación de los puestos típicamente feminizados.

### **33.- OBLIGACIONES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL.**

De conformidad con las directivas comunitarias, la adjudicataria deberá cumplir con las obligaciones que, en materia de medio ambiente, establece la prescripción del PPT.

### **34.- CONDICIONES FINALES.-**

#### **34.1. Riesgo y ventura**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 199 de la LCSP.

#### **34.2. Discrepancias y dudas**



En la posible contradicción que pudiera existir entre el PPT y el presente, prevalecerá el contenido y la interpretación de este último.

En caso de duda, las anteriores condiciones se interpretarán en el sentido más favorable a los intereses del EGC.

**Las Palmas de Gran Canaria, 10 de noviembre de 2009.**

**LA PRESIDENTA**

**Rosa Monzón Rodríguez**

**DILIGENCIA** para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas ha sido aprobado por Decreto de la Presidenta con número de referencia de Asuntos Jurídicos 370/2009.

Doy fe

**EL SECRETARIO**

**Luis Montalvo Lobo**



LOGOTIPO DE LA EMPRESA

(Si procede)

**ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA**

<b>LICITADOR</b>	Nombre y apellidos	
	En representación de	
	Localidad	
	Código Postal	
	Dirección postal	
	Teléfono	
	Fax	
	Correo electrónico	

<b>CONTRATACION</b>	
<b>Denominación</b>	<b>Expediente</b>

El que suscribe, enterado de la convocatoria de la contratación indicada con anterioridad, aceptando íntegramente el contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas, se compromete a ejecutar el suministro de uniformidad con destino al personal del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria:

<b>IMPORTE OFERTADO</b> (Euros, impuestos excluidos)	
<b>En letra</b>	<b>En número</b>

<b>IMPUESTOS</b>	
<b>En letra</b>	<b>En número</b>

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200

**LA EMPRESA**

(firma)



**ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA (II)**

PRODUCTOS OFERTADOS	PRECIO UNIDAD	IGIC

En

, a de  
**LA EMPRESA**

(firma)

de 200



**ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CON EL VOLUMEN GLOBAL DE NEGOCIOS Y , EN SU CASO, SOBRE EL VOLUMEN DE NEGOCIOS EN EL ÁMBITO DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL OBJETO DEL CONTRATO REFERIDO, COMO MÁXIMO, A LOS TRES ÚLTIMOS EJERCICIOS**

En Las Palmas de Gran Canaria, a ..... de ..... de 20...

Ante mí, el/la funcionario/a del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria,

**COMPARECE:**

**DON** ..... mayor de edad, titular del D.N.I. núm. .... que exhibe, con domicilio en ..... de .....

**INTERVIENE (si es persona jurídica)**

En calidad de ..... de la Empresa ....., en virtud de la escritura , que le confiere tal poder, otorgada ante el notario de ....., Don/ Doña ....., el día .... de .... de ..... y con el número ..... de su protocolo, que exhibe y en el que se recoge la facultad de la compareciente para representar al poderdante en actos administrativos Insulares,

**MANIFIESTA:**

Que la empresa que representa, ha tenido el siguiente volumen global de negocios en el curso de los últimos tres años:

- a. Año .....
- b. Año .....
- c. Año.....

Y para que conste a los efectos oportunos, extendiendo la presente, a solicitud del compareciente, quien estando conforme con su contenido se ratifica y la firma conmigo, el/la funcionario/a del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria en Las Palmas de Gran Canaria, en la fecha indicada al encabezamiento.

**EL FUNCIONARIO**

**EL/LA COMPARECIENTE**



**ANEXO IV: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CON LA RELACIÓN DE LOS PRINCIPALES SUMINISTROS REALIZADOS EN EL CURSO DE LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS**

En Las Palmas de Gran Canaria, a ..... de ..... de 20...

Ante mí, el/la funcionario/a del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria,

**COMPARECE:**

**DON** ..... mayor de edad, titular del D.N.I. núm. .... que exhibe, con domicilio en ..... de .....

**INTERVIENE (si es persona jurídica)**

En calidad de ..... de la Empresa ....., en virtud de la escritura , que le confiere tal poder, otorgada ante el notario de ....., Don/ Doña ....., el día .... de .... de ..... y con el número ..... de su protocolo, que exhibe y en el que se recoge la facultad de la compareciente para representar al poderdante en actos administrativos Insulares,

**MANIFIESTA:**

Que la empresa que representa, ha realizado en el curso de los últimos tres años, los siguientes suministros más importantes: (especificar el importe, las fechas y el destinatario de los suministros, además de aportar los certificados oportunos).

Y para que conste a los efectos oportunos, extendiendo la presente, a solicitud del compareciente, quien estando conforme con su contenido se ratifica y la firma conmigo, el/la funcionario/a del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria en Las Palmas de Gran Canaria, en la fecha indicada al encabezamiento.

**EL FUNCIONARIO**

**EL/LA COMPARECIENTE**



**ANEXO V: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL EQUIPO TÉCNICO Y  
UNIDADES TÉCNICAS PARTICIPANTES EN EL CONTRATO**

En Las Palmas de Gran Canaria, a .... de ..... de 20.....

Ante mí, el/la funcionario/a del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria,

**COMPARECE:**

**DON** ....., mayor de edad, titular del D.N.I. núm. .... que exhibe,  
con domicilio en ..... de .....

**INTERVIENE (si es persona jurídica)**

En calidad de ..... de la Empresa ....., en virtud de la escritura , que le  
confiere tal poder, otorgada ante el notario de ....., Don/ Doña ....., el día ..... de  
..... de ..... y con el número ..... de su protocolo, que exhibe y en el que se recoge  
la facultad de la compareciente para representar al poderdante en actos administrativos  
Insulares,

**MANIFIESTA:**

Que la empresa que representa, dispone de los siguientes equipos y unidades  
técnicas participantes (especialmente de los responsables de calidad) en el contrato  
(DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO):

Y para que conste a los efectos oportunos, extendiendo la presente, a solicitud del  
compareciente, quien estando conforme con su contenido se ratifica y la firma conmigo, el/la  
funcionario/a del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria en Las Palmas de Gran Canaria,  
en la fecha indicada al encabezamiento.

**EL FUNCIONARIO**

**EL/LA COMPARECIENTE**



**ANEXO VI: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES  
TÉCNICAS, DE LAS MEDIDAS EMPLEADAS PARA LA CALIDAD Y DE LOS MEDIOS DE  
ESTUDIO DE INVESTIGACIÓN**

En Las Palmas de Gran Canaria, a .... de ..... de 20.....

Ante mí, el/la funcionario/a del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria,

**COMPARECE:**

**DON** ....., mayor de edad, titular del D.N.I. núm. .... que exhibe,  
con domicilio en ..... de .....

**INTERVIENE (si es persona jurídica)**

En calidad de ..... de la Empresa ....., en virtud de la escritura , que le  
confiere tal poder, otorgada ante el notario de ....., Don/ Doña ....., el día ..... de  
..... de ..... y con el número ..... de su protocolo, que exhibe y en el que se recoge  
la facultad de la compareciente para representar al poderdante en actos administrativos  
Insulares,

**MANIFIESTA:**

Que la empresa que representa, dispone de las siguientes instalaciones técnicas, de  
las medidas empleadas para la calidad y de los medios de estudio de investigación  
(DESCRIBIR):

Y para que conste a los efectos oportunos, extendiendo la presente, a solicitud del  
compareciente, quien estando conforme con su contenido se ratifica y la firma conmigo, el/la  
funcionario/a del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria en Las Palmas de Gran Canaria,  
en la fecha indicada al encabezamiento.

**EL FUNCIONARIO**

**EL/LA COMPARECIENTE**



## **ANEXO VII: MODELO DE DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS.**

En Las Palmas de Gran Canaria, a .... de ..... de 20.....

Ante mí, el/la funcionario/a del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria,

D/D<sup>a</sup>. ....., mayor de edad, con domicilio en..... C/ o Plaza ....., con D.N.I. ...., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de ....., en su calidad de .....; en relación a la proposición presentada para la contratación de los servicios o trabajos denominados [DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO] y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 129 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

**DECLARO:** Que son empresas vinculadas con la empresa oferente las incluidas en la relación adjunta, sin que exista ninguna otra empresa en la que concurra los requisitos señalados en el citado precepto.

### **RELACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS CON LA EMPRESA OFERENTE**

**Nombre o razón social.....NIF/CIF.....**

1.-

2.-

3.-

(o bien, que la empresa que representa no tiene ninguna empresa vinculada)

**EL/LA FUNCIONARIO /A**

**EL/LA COMPARECIENTE**



**ANEXO VIII: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DE ESTAR AL CORRIENTE EN LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.**

En Las Palmas de Gran Canaria, a .... de ..... de 20.....

Ante mí, el/la funcionario/a del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria,

D/Dª. ...., mayor de edad, con domicilio en..... C/ o Plaza ....., con D.N.I. ...., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de ....., en su calidad de .....; en relación a la proposición presentada para la contratación de los servicios o trabajos denominados [DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO].

**DECLARO:** Que (la persona misma o la empresa que representa) goza de plena capacidad de obrar, no hallándose incurso en causa de prohibición para contratar de las establecidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, declarando expresamente estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

**EL/LA FUNCIONARIO /A**

**EL/LA COMPARECIENTE**



**ANEXO IX: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES EN EL CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIA.**

En Las Palmas de Gran Canaria, a .... de ..... de 20.....

Ante mí, el/la funcionario/a del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria,

D/D<sup>a</sup>. ....., mayor de edad, con domicilio en..... C/ o Plaza ....., con D.N.I. ...., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de ....., en su calidad de .....; en relación a la proposición presentada para la contratación de los servicios o trabajos denominados [DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO].

**DECLARO:** Que de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos o con las medidas alternativas desarrolladas por el Real Decreto 27/2000, de 14 de enero, cumpliré con la obligación de emplear, durante la vigencia del contrato, al menos un dos por ciento (2%) de trabajadores/as con minusvalía igual o superior al 33%, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 84/2006 de 20 de junio de la Comunidad Autónoma de Canarias.

**EL/LA FUNCIONARIO /A**

**EL/LA COMPARECIENTE**



**ANEXO X: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE IGUALDAD.**

En Las Palmas de Gran Canaria, a .... de ..... de 20.....

Ante mí, el/la funcionario/a del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria,

D/Dª. ...., mayor de edad, con domicilio en..... C/ o Plaza ....., con D.N.I. ...., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de ....., en su calidad de .....; en relación con la proposición presentada para la contratación de los servicios o trabajos denominadas [DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO].

**DECLARO:** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, cumpliré con la obligación de **elaborar y aplicar un plan de igualdad.**

**EL/LA FUNCIONARIO /A**

**EL/LA COMPARECIENTE**



**ANEXO XI: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR EXENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA SOCIAL Y DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES EN MATERIA DE IGUALDAD**

En Las Palmas de Gran Canaria, a .... de ..... de 20.....

Ante mí, el/la funcionario/a del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria,

D/D<sup>a</sup>. ....., mayor de edad, con domicilio en..... C/ o Plaza ....., con D.N.I. ...., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de ....., en su calidad de .....; en relación a la proposición presentada para la contratación de los servicios o trabajos denominados [DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO].

**DECLARO:** Que (la persona misma o la empresa que representa) está exenta de las obligaciones en materia social y de igualdad entre hombres y mujeres, por no encontrarse en ninguna de las circunstancias señaladas en las cláusulas 15.2.1.f) y 15.2.1.g) del pliego de cláusulas administrativas correspondiente a la contratación de (especificar).

**EL/LA FUNCIONARIO /A**

**EL/LA COMPARECIENTE**



**ANEXO XII: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO VARIACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS POR LAS QUE SE OBTUVO EL CERTIFICADO DEL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS APORTADO**

En Las Palmas de Gran Canaria, a .... de ..... de 20.....

Ante mí, el/la funcionario/a del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria,

D/Dª. ...., mayor de edad, con domicilio en..... C/ o Plaza ....., con D.N.I. ...., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de ....., en su calidad de .....; en relación a la proposición presentada para la contratación de los servicios o trabajos denominados [DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO].

**DECLARO:** Que las circunstancias reflejadas en el certificado de contratistas que se aporta y que fue expedido el .....de ..... de ..... por ..... (especificar Administración), no han experimentado variación alguna.

Y para que conste a los efectos oportunos, extendiendo la presente, a solicitud del compareciente, quien estando conforme con su contenido se ratifica y la firma conmigo, el/la funcionario/a del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria en Las Palmas de Gran Canaria, en la fecha indicada al encabezamiento.

**EL FUNCIONARIO**

**EL COMPARECIENTE**



**ANEXO XIII: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABERSE DADO DE BAJA EN LA MATRICULA DEL IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (Y EN SU CASO, DE ESTAR EXENTA)**

En Las Palmas de Gran Canaria, a .... de ..... de 20.....

Ante mí, el/la funcionario/a del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria,

D/D<sup>a</sup>. ....., mayor de edad, con domicilio en..... C/ o Plaza ....., con D.N.I. ...., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de ....., en su calidad de .....; en relación a la proposición presentada para la contratación de los servicios o trabajos denominados [DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO].

**DECLARO:** Que (la persona misma o la empresa que representa) no se ha dado de baja en la matricula del Impuesto de Actividades Económicas en le epígrafe correspondiente al objeto de este contrato. (caso de no aportar el último recibo por estar exenta, se declarará también que está exenta del pago del citado impuesto).

Y para que conste a los efectos oportunos, extendiendo la presente, a solicitud del compareciente, quien estando conforme con su contenido se ratifica y la firma conmigo, el/la funcionario/a del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria en Las Palmas de Gran Canaria, en la fecha indicada al encabezamiento.

**EL FUNCIONARIO**

**EL COMPARECIENTE**

