



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS CONTRATO SUMINISTROS PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

EXPEDIENTE N°: *****

PODER ADJUDICADOR: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO.

CÓDIGO NUTS 3: ES425

1. TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO: SUMINISTROS

MODALIDAD DE CONTRATO:

☒ ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS O BIENES MUEBLES.

SE TRATA DE ACUERDO MARCO PARA LA HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES

☐ SI

☒ NO

ARRENDAMIENTO:

☒ SI

☐ NO

OPCIÓN DE COMPRA:

☐ SI

☒ NO

ARRENDAMIENTO FINANCIERO:

☐ SI

☒ NO

CONTRATO DE FABRICACIÓN:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

☐ SI

☒ NO

ADQUISICIÓN DE ENERGÍA PRIMARIA O ENERGÍA TRANSFORMADA

☐ SI

☒ NO

EL CONTRATO ESTÁ RESTRINGIDO A TALLERES PROTEGIDOS O SE PREVÉ QUE EL CONTRATO SEA EJECUTADO ÚNICAMENTE EN EL MARCO DE PROGRAMAS DE EMPLEO PROTEGIDO:

☐ SI

- ❖ Incorporar acuerdo del órgano de contratación sobre reserva del contrato conforme a la Disposición Adicional cuarta LCSP.

☒ NO

OBJETO DEL CONTRATO: SUMINISTRO DE 55 ORDENADORES PERSONALES CON MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA MEDIANTE ARRENDAMIENTO SIN OPCIÓN A COMPRA

CPV: 30213000-5 Ordenadores personales

CODIGO UNSPC: 43211507]- Desktop computers

CODIGO CPC: 45230.00.8 - COMPUTADORAS DE ESCRITORIO

CODIGO CNAE:***

UNIDAD GESTORA PROPONENTE DEL CONTRATO: Centro Municipal de Informática

DIVISIÓN EN LOTES:

SI ☐

NO ☒

(Justificación del no fraccionamiento en lotes):



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

☒ La realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificulta la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico (art. 99.3 LCSP).

☐ La necesidad de coordinar las diversas prestaciones se verá imposibilitada por la división en lotes del contrato y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes (art. 99.3 LCSP).

☐ Otras causas: ****

PARA EL CASO DE DIVISIÓN EN LOTES DEL OBJETO DEL CONTRATO:

SE LIMITA EL NÚMERO DE LOTES A LOS QUE UN LICITADOR PUEDE PRESENTAR OFERTA:

SI ☐

NO ☐

(Justificación en su caso)

SE LIMITA EL NÚMERO DE LOTES QUE PUEDE ADJUDICARSE A CADA LICITADOR:

SI ☐

NO ☐

Criterio de aplicación que se aplicará cuando se ejercita el límite indicado: ****

SE PODRÁ ADJUDICAR EL CONTRATO A UNA OFERTA INTEGRADORA:

SI ☐

NO ☐

Combinaciones en su caso (art. 99.5 LCSP): ***

CONTRATO MIXTO:

SI ☒

❖ Determinar el régimen jurídico aplicable en función de lo dispuesto en el art. 18 de la LCSP: Contrato de suministro.

NO ☐



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

2. PERFIL DE CONTRATANTE

PERFIL DE CONTRATANTE: www.toledo.es

3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

TIPO DE PRESUPUESTO (en caso de LOTES ha de determinarse para cada uno de los lotes):

- ❖ Presupuesto base de licitación: 73.316,00 €
- ❖ Tipo de Impuesto: IVA
- ❖ Tipo impositivo: 21%
- ❖ Total Impuesto: 15.396,36 €
- ❖ Presupuesto Total: 88.712,36 €

VALOR ESTIMADO (IVA excluido) total para todos los lotes en caso de optarse por lotes: 73.316,00 €, conforme al siguiente desglose:

- ❖ Importe principal neto/duración contrato: 73.316,00 €
- ❖ Importe prórroga/s: 0 €.
- ❖ Importe modificación prevista (teniendo en cuenta la duración inicial del contrato): 0 €.

ANUALIDADES Y EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (distinguir por lote):

- ❖ Aplicación Presupuestaria: 21302.9206.20600
- ❖ Anualidades (precisar en su caso):

Ejercicio	Importe (euros/año) IVA incluido
2018 (2 meses)	2.957,08 €
2019 (12 meses)	17.742,47 €
2020 (12 meses)	17.742,47 €
2021 (12 meses)	17.742,47 €
2022 (12 meses)	17.742,47 €
2023 (10 meses)	14.785,40 €

TOTAL	73.316,00 €
IVA (21%)	15.396,36 €
TOTAL IVA INCLU	88.712,36 €

FINANCIADO CON FONDOS EUROPEOS:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

NO

SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO:

X A tanto alzado.

☐ Precios unitarios.

☐ Componentes de la prestación: ****

☐ Otros

4. TIPO DE LICITACIÓN

☒ A la baja respecto del presupuesto máximo de licitación

☐ Precios unitarios a la baja.

Si se opta por precios unitarios a la baja, registrarán las siguientes determinaciones:

El precio contractual estará constituido por los precios unitarios resultantes de la licitación para cada uno de los componentes de la prestación incluidos en cada uno de los lotes, con el límite máximo previsto como presupuesto máximo de licitación, conforme a las siguientes determinaciones:

1.- El presupuesto máximo de licitación es el expresado para cada uno de los lotes en la tabla consignada en este pliego, y conforme a la cuantía máxima del apartado 3.

2.- El tipo de licitación se corresponderá con el cuadro de precios ofertados por el licitador, como Anexo I a la proposición económica formulada.

3.- Proposición económica formulada: se ajustará al Anexo I del PCAP y tendrá carácter estimativo, resultando contractuales los precios unitarios señalados en este apartado.

4.- Se aplicará para los otros componentes de la prestación no incluidos en la lista en su caso, el porcentaje de baja resultante del contrato adjudicado.

5.- Finalmente el precio de adjudicación, sin perjuicio de la toma en consideración de la evaluación estimativa de la proposición económica, serán los precios unitarios ofertados, teniendo en cuenta el porcentaje de baja de adjudicación para los títulos no incluidos en contrato, resultando el montante máximo de adjudicación coincidente con el presupuesto máximo de licitación.

☐ Porcentaje de baja:

☐ Único, respecto del presupuesto máximo de licitación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

- ☐ Único respecto de los precios unitarios ofertados.
- ☐ Medio respecto de los precios unitarios ofertados.
- ☐ Otro: ****

5. MODIFICACION/ES PREVISTA/AS DEL CONTRATO

POSIBLE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

- ☐ SI
- ☒ NO

DESCRIPCIÓN EN SU CASO DE LA MODIFICACIÓN PREVISTA:****

PORCENTAJE EN SU CASO DE LA MODIFICACIÓN PREVISTA (máximo 20% del precio inicial. Art. 204 LCSP):****

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LA MODIFICACIÓN PREVISTA:

☐ Propuesta de la Unidad Gestora, conformidad del contratista, informe del servicio jurídico, fiscalización de la Intervención General, aprobación por el órgano de contratación y formalización en documento administrativo.

☐ Otro: ****

☐ En los casos en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato, aplicada la baja de adjudicación resultante del procedimiento de contratación.

6. REVISIÓN DE PRECIOS

REVISIÓN DE PRECIOS:

- ☐ SI
- ☒ NO

En caso positivo justificar y definir: ****

7. FORMA DE PAGO y PERIODICIDAD



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

El pago del precio se realizará mediante la expedición y presentación de la correspondiente certificación y/o su factura, que deberá ajustarse a lo dispuesto en la normativa elaborada por los Servicios económicos al respecto, vigente en cada momento (actual Instrucción 3-2014 de gestión presupuestaria y contabilidad relativa a la llevanza del Registro contable de facturas del Ayuntamiento de Toledo, que figura publicada en la web municipal).

PERIODICIDAD:

☒ Mensual ☐ Pago único ☐ Otro:.....

X PAGOS PARCIALES (certificaciones mensuales y correlativas). El contrato se facturará de manera mensual bajo el único concepto denominado cuota de renting para cada uno de los 55 equipos que incluirá el alquiler del equipo, asistencia técnica y mantenimiento.

La cuota de renting no variará a lo largo del contrato.

PAGOS EN BIENES DE LA MISMA ESPECIE: (no superior al 50%).

☐ SI: detallar %***

☒ NO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN PARA LA FACTURACIÓN:

- ❖ Órgano competente en materia de contabilidad pública: GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD
- ❖ Órgano de contratación: JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE TOLEDO.
- ❖ Codificación (Códigos DIR3):

- ☐ Órgano gestor: L01451685 - CONTABILIDAD
- ☐ Oficina contable: L01451685 – ÓRGANO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD
- ☐ Unidad tramitadora: L01451685- OFICINA PRINCIPAL DE CONTABILIDAD
- ☐ Órgano proponente:

REGISTRO PARA PRESENTACIÓN DE FACTURAS:

- ❖ Registro Administrativo Oficial.

FECHA DE FIRMA: 20/07/2018
HASH DEL CERTIFICADO: 2569FA0F9E81B21002A6896CB895FF081C93FA7A
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - Código Seguro de Verificación: 45071DDOC2A85E0341576CC74BBF

PUESTO DE TRABAJO:
Jefe de Informática

NOMBRE:
Salvador González García



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

- ❖ Registro electrónico (obligatorio para determinadas entidades y facturas superiores a 5.000 €). Las facturas electrónicas se tramitan a través de la página de la administración del estado: <https://face.gob.es/es/>.

PAGO DIRECTO A SUBCONTRATISTAS

- ☐ SI.
- ☒ NO.

8. PLAZO DE DURACIÓN O EJECUCIÓN/LUGAR DE EJECUCIÓN

PLAZO TOTAL: Plazo máximo ejecución o entrega:

- 60 meses de ejecución (duración del arrendamiento).
- 2 meses de plazo de entrega de los equipos desde la formalización del contrato.

CÓMPUTO DEL PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:

- ☐ DESDE LA FORMALIZACIÓN DEL MISMO.
- ☒ DESDE EL ACTA DE INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (del contrato previamente formalizado).

PLAZOS PARCIALES:

- ☐ SI.
- ☒ NO.

OBSERVACIONES DE LOS PLAZOS: 2 meses de plazo de entrega para la totalidad de los equipos desde la formalización del contrato

PROCEDE PRÓRROGA DEL CONTRATO:

- ☐ SI.
- ☒ NO.

PERIODO PRÓRROGA PREVISTA: *** meses

PLAZO DE PREAVISO PARA EL CASO DE PRÓRROGA:

- ☐ Dos meses



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

☐ OTRO: meses

LUGAR DE EJECUCIÓN/ENTREGA: Ayuntamiento de Toledo

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, JUSTIFICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN:

ABIERTO SIMPLIFICADO (de valor estimado igual o inferior a 100.000 €).

PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

☒ Dos (2) meses.

☐ OTRO (PARA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO): **** meses.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

☒ Pluralidad de criterios.

☐ Único criterio precio.

TIPO TRAMITACIÓN:

☒ Ordinaria.

☐ Urgente.

❖ Motivación que sirva de base para la declaración de urgencia por el órgano de contratación:****

☐ Emergencia.

JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

☐ Garantizar la libre competencia en la que todo empresario interesado pueda presentar una proposición.

X Por considerar que el procedimiento abierto garantiza la consecución de los objetivos y principios enunciados en el art. 1 de la LCSP, relativos a igualdad, libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, objetividad y transparencia; todo ello dirigido a un eficiente control del gasto y elección de la oferta económicamente más ventajosa.

☐ Otra justificación: ****



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

REGULACIÓN ARMONIZADA:

SI ☐

NO ☒

TRAMITACIÓN ANTICIPADA:

SI ☐

NO ☒

TRAMITACIÓN PLURIANUAL:

SI ☒

NO ☐

10. GARANTÍAS Y PLAZO.

GARANTÍA DEFINITIVA:

☒ SI

❖ Importe a exigir: 5% del importe de adjudicación, IVA excluido

☐ NO: Exención: motivación (art. 107.1.2º párrafo LCSP): ****

GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO:

SI ☐

NO ☒

INCAUTACIÓN SOBRE LA GARANTÍA DEFINITIVA EN CASO DE NO FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL ADJUDICATARIO: 3% del presupuesto base de adjudicación.

PLAZO DE GARANTÍA:

❖ Si no procede plazo de garantía debe justificarse: Al tratarse de un suministro mediante arrendamiento sin opción a compra no se estima conveniente.

GARANTÍA COMPLEMENTARIA:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

SI ☐: Importe a exigir (máximo 10%) **** del importe de adjudicación, IVA excluido.

NO ☒

11. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE APORTAR

DOCUMENTACIÓN A APORTAR	SOBRE A	SOBRE B
Declaración responsable /proposición económica/criterios matemáticos/automáticos de que la empresa cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración previstas en el artículo 140 de la LCSP, en la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones. Esta declaración deberá ajustarse al Modelo ANEXO I a este Pliego.	☒	
Declaración de confidencialidad. Los licitadores podrán presentar una declaración conforme al modelo que figura como Anexo II al Pliego de Cláusulas Administrativas, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. De carácter VOLUNTARIO.		
Cuando el procedimiento contemple criterios dependientes de juicio de valor, el licitador presentará cuanta documentación se considere necesaria para proceder a la valoración del procedimiento conforme a los criterios de valoración dependientes de juicio de valor. Límite de extensión: **** Concreción de la documentación mínima: ****		☒

12. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

(El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de solvencia exigidos será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones). Si el contrato queda dividido en lotes se expresará la solvencia tanto técnica como económico-financiera para cada uno de los lotes, con expresión de la solvencia diferenciada si se opta por una propuesta integradora.

SE EXIGE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA:

SI ☒

NO ☐



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

A efectos de la justificación de la capacidad económica-financiera o técnica, se aportarán los documentos que figuren marcados:

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

☒ Volumen de negocios mínimo anual exigido al empresario, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles (máximo 1,5 del valor estimado del contrato - Art. 87.1.a) LCSP): _____

En caso de que en el párrafo anterior no se concrete ningún valor anual mínimo exigido, el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año (art. 87.3 a) LCSP).

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

☐ Art. 87.1.b LCSP: Justificante de la existencia de un Seguro de Responsabilidad Civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al valor estimado del contrato mediante los medios señalados en el expresado art.

☐ Otros (especificar):***

SOLVENCIA TÉCNICA (ART. 89 LCSP):

☒ Relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato ejecutados en el curso de los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismo. Los trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

En caso de seleccionar esta opción, indicar el valor mínimo de los contratos realizados en años anteriores, a efectos de poder considerar acreditada la solvencia técnica:

De no indicar ningún valor mínimo, el requisito será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato,



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato (art. 11.4 b RGLCAP).

- ☐ Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
- ☐ Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- ☐ Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad contratante.
- ☐ Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas técnicas.
- ☐ Indicación de los sistemas de gestión de la cadena de suministro, incluidos los que garanticen el cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, y de seguimiento que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato...
- ☐ Otros (detallar de entre los previstos en el art. 88 de la LCSP).

SOLVENCIA COMPLEMENTARIA (únicamente si el contrato está sujeto a regulación armonizada):

- ☐ SI.
 - ☐ Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de calidad:****
 - ☐ Acreditación del cumplimiento de las normas de gestión medioambiental:

- ☒ NO.

13. PRESENTACIÓN DE MUESTRAS

- ☐ SI.
 - ❖ Describir: ****
- ☒ NO.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

13. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y DETERMINACIÓN DE LA UNIDAD ENCARGADA DE LA VALORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

MESA DE CONTRATACIÓN: será la Junta de Contratación creada en el Excmo. Ayuntamiento de Toledo y cuya composición figura publicada en el perfil del contratante del órgano de contratación.

UNIDAD ENCARGADA DE LA VALORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Centro Municipal de Informática

15. VARIANTES O ALTERNATIVAS/SUBASTA ELECTRÓNICA

ADMISIÓN DE VARIANTES O ALTERNATIVAS:

☐ SI

- ❖ Describir (requisitos, modalidades, características y condiciones para autorizar su presentación. Art. 142 LCSP): *****

☒ NO

SUBASTA ELECTRÓNICA:

☐ SI

- ❖ Requisitos (art. 143 LCSP). Describir: *****

☒ NO

16. MEJORAS

MEJORAS ADMISIBLES:

SI ☒

- ❖ Detalle de las mejoras (art. 145.7 requisitos límites, modalidades...), que no podrán superar una valoración del 2,5% cuando las mismas se refieran a criterios dependientes de juicio de valor, siempre que dichos criterios tengan atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática. Se detallará igualmente, en su caso en el apartado correspondiente a criterios de adjudicación):
 - Respecto a las características de los equipos a suministrar, se permitirán mejoras en lo relativo a: procesador, memoria RAM, capacidad y tecnología de disco duro, monitor.
 - Respecto al servicio técnico se permitirán mejoras relacionadas con disminución de los tiempos de respuesta y resolución de incidencias.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

NO ☐

17. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

- ☐ COSTE DEL CICLO DE VIDA
- ☐ UNICO CRITERIO DE VALORACIÓN: PRECIO.
- ☒ VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS:

Los criterios para la valoración de las ofertas corresponden a los especificados a continuación, de acuerdo a las siguientes proporciones:

CRITERIOS OBJETO DE VALORACION	VALORACION
Criterios dependientes de juicio de valor	25 puntos
Criterios económicos/matemáticos/automáticos	75 puntos

- ❖ VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR (si el contrato es abierto simplificado la ponderación de los criterios de juicio de valor no podrá superar el 25% del total):

Para la evaluación técnica de esta documentación se tendrán en cuenta los criterios y subcriterios técnicos que se indican a continuación, evaluándose comparativamente las ofertas.

Para cada uno de los subcriterios a valorar se aplicará un coeficiente sobre la puntuación máxima prevista de dicho subcriterio en función de la valoración de ese aspecto de la oferta según las siguientes calificaciones: Excelente, Muy buena, Buena, Aceptable, Mero cumplimiento.

Mero cumplimiento (coeficiente: 0).- Esta calificación se otorgará cuando la oferta en ese determinado subcriterio se limite a un mero cumplimiento de las prestaciones o características mínimas exigidas en el pliego.

Aceptable (coeficiente: 0,25).- Esta calificación se otorgará cuando la oferta en ese determinado subcriterio mejore ligeramente las prestaciones o características mínimas exigidas en el pliego.

Buena (coeficiente: 0,5).- Esta calificación se otorgará cuando la oferta en ese determinado subcriterio mejore de manera apreciable las prestaciones o características mínimas exigidas en el pliego.

FECHA DE FIRMA: 20/07/2018
HASH DEL CERTIFICADO: 2569FA0F9E81B21002A6896CB895FF081C93FA7A
Código Seguro de Verificación: 45071DDOC2A85E0341576CC74BBF

PUESTO DE TRABAJO:
Jefe de Informática

NOMBRE:
Salvador González García
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - https://sede.toledo.es - Código Seguro de Verificación: 45071DDOC2A85E0341576CC74BBF



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Muy buena (coeficiente: 0,75).- Esta calificación se otorgará cuando la oferta en ese determinado subcriterio mejore de manera sustancial y notable las prestaciones o características mínimas exigidas en el pliego.

Excelente (coeficiente: 1).- Esta calificación se otorgará cuando la oferta en ese determinado subcriterio mejore de manera muy sustancial y sobresaliente las prestaciones o características mínimas exigidas en el pliego.

El grado de mejora respecto a lo mínimo exigido se obtendrá al evaluar comparativamente las ofertas.

Criterio 1. Características técnicas del equipamiento ofertado (10 puntos)

En este apartado se valorarán las características técnicas de los equipos ofertados, que mejoren los requisitos mínimos, conforme a los siguientes subcriterios:

Subcriterio C1.1: Procesador y memoria (5 puntos)

Se valorará el procesador ofertado, memoria caché asociada, rendimiento teórico del procesador, así como capacidad de la memoria RAM del ordenador

Subcriterio C1.2: Disco duro (3 puntos)

Se valorará el rendimiento teórico del disco duro ofertado

Subcriterio C1.3: Monitor (2 puntos)

Se valorarán las características técnicas del monitor como resolución, tiempo de respuesta y tamaño del monitor ofertado.

Criterio 2. Servicio técnico ofertado y garantía y mantenimiento (10 puntos)

En este apartado se valorará el servicio técnico ofertado así como las condiciones de garantía y mantenimiento de los equipos conforme a los siguientes subcriterios:

Subcriterio C2.1: Servicio técnico (7 puntos)

En este apartado se valorarán el servicio técnico ofertado, prestando especial atención:

- Número de técnicos que formarán parte del soporte técnico y capacitación de los mismos.
- Métodos y procedimientos para prestar dicho soporte técnico
- Tiempos máximos de respuesta y resolución de incidencias comprometidos
- Herramientas para la gestión de imágenes de equipos y asistencia remota.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Subcriterio C2.2: Garantía y mantenimiento (3 puntos)

Se valorará las coberturas de la garantía, la duración de la misma, gestión de los equipos averiados, sustitución de equipos temporal durante reparación, compromisos de continuidad del productos por parte del fabricante, stock disponible (y su número) de equipos de repuesto, etc

Criterio 3. Suministro y puesta en marcha de los equipos (5 puntos)

En este apartado se valorarán los aspectos relativos al procedimiento de suministro de los equipos, plan de trabajo para su puesta en marcha, procedimientos asociados, así como plazos de instalación y puesta en marcha del equipamiento suministrado.

Subcriterio C3.1: Suministro y puesta en marcha (5 puntos)

En este apartado se valorarán los aspectos relativos al procedimiento de suministro de los equipos, plan de trabajo para su puesta en marcha, procedimientos asociados, así como plazos de instalación y puesta en marcha del equipamiento suministrado.

¿EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO SE ARTICULA EN VARIAS FASES?

☐ SI

☒ NO

EN CASO AFIRMATIVO, UMBRAL MÍNIMO PARA PASAR A LA SIGUIENTE FASE: SE DEBE ALCANZAR AL MENOS EL 50% DE LA PUNTUACIÓN FIJADA EN EL CONJUNTO DE CRITERIOS CUALITATIVOS (ART. 146.3 LCSP).

❖ VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA :

Para la evaluación de esta documentación se tendrán en cuenta los criterios y subcriterios que se indican a continuación, con la ponderación que se señala:

Precio (75 puntos)

La valoración de las ofertas se efectuará otorgando 75 puntos a la que oferte la mayor baja,

Se aplicará un criterio de proporcionalidad exclusivamente respecto de la oferta más baja, a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula: $P_f = 75 \cdot \min / Of$



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Donde Pf es la puntuación obtenida, min es la oferta mínima y Of la oferta correspondiente al licitador que se valora, siempre que no incurra en temeridad.

18. OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS

CRITERIOS PARA APRECIAR QUE LAS PROPOSICIONES NO PUEDEN SER CUMPLIDAS COMO CONSECUENCIA DE OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS:

☒ SI

☐ NO

SEÑALAR LO QUE PROCEDA:

☒ Se considerará la oferta incurso en temeridad en los supuestos previstos en el art. 85 del RGLCAP.

☐ Otros: ***

19. DESEMPATE EN LAS VALORACIONES

ORDEN DE PREFERENCIA DE LA ADJUDICACIÓN, EN CASO DE EMPATE EN LAS VALORACIONES:

(1) Empresas que tengan en su plantilla mayor número de trabajadores con discapacidad (superior al 2% respecto del total de plantilla, si se tratare de empresa con menos de 50 trabajadores).

(2) Para el caso de darse la circunstancia anterior, tendrá prioridad el licitador que cuente con mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

(3) Empresas que tengan la marca de excelencia en materia de igualdad de género.

(4) Empresas de inserción reguladas en la ley 44/2007, de 13 de diciembre para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.

☐ Otros supuestos: ****

20. ACREDITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS O TELEMÁTICOS



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

ACREDITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN (FASE DE CLASIFICACIÓN) POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS O TELEMÁTICOS:

☐ SI

☒ NO

21. GASTOS DEL CONTRATO

IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN DEL CONTRATO: Se indicarán en el anuncio de licitación.

☐ OTROS GASTOS: *****

☐ GASTOS DE ANÁLISIS Y ENSAYOS:

☐ 1%.

☐ Otra cantidad: *****%

22. OBLIGACIONES ESENCIALES O ESPECIALES DE EJECUCIÓN

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES ADICIONALES (PLANTILLA DE PERSONAL) A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (art. 76.3 LCSP):

☐ SI

☒ NO

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (art. 200 LCSP):

☒ SI

- ❖ DESCRIPCIÓN: (se incluirá al menos una, según dispone el art. 202.2 LCSP): Garantizar la igualdad de remuneración entre hombres y mujeres conforme al convenio OIT no 100, sobre igualdad de remuneración.

OTRAS OBLIGACIONES ESENCIALES DE EJECUCIÓN A EFECTOS DEL ART. 211 DE LA LCSP (determinantes de causa de resolución):

☐ SI

- ❖ Describir:*****
- ❖

FECHA DE FIRMA: 20/07/2018
HASH DEL CERTIFICADO: 2569FA0F9E81B21002A6896CB895FF081C93FA7A
Código Seguro de Verificación: 45071DDOC2A85E0341576CC74BBF

PUESTO DE TRABAJO:
Jefe de Informática

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - <https://sede.toledo.es> - Código Seguro de Verificación: 45071DDOC2A85E0341576CC74BBF

NOMBRE:
Salvador González García



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

☒ NO

23. PENALIDADES

☐ Según artículo 192 de la LCSP (que consiste en la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.)

PENALIDADES POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DE LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO (detallar en el pliego de prescripciones técnicas para el caso afirmativo):

☒ SI

☐ NO

En caso afirmativo, indicar tipo de penalidad: Sobre la facturación mensual se aplicará una penalización del 5% en el caso de superar el umbral del 20% de incidencias cuyo tiempo de respuesta haya sido superior al indicado en el PPT.

Igualmente sobre la facturación mensual y de forma acumulativa con la anterior se aplicará una penalización del 5% en el caso de superar el umbral del 20% de incidencias cuyo plazo de resolución de incidencias o reposición del equipo haya sido superior al indicado en el PPT.

PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES O MATERIALES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

☐ SI

☒ NO

En caso afirmativo, indicar tipo de penalidad: ****

PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

☒ SI

☐ NO

En caso afirmativo, indicar tipo de penalidad: Reducción de un 1 % del importe de la adjudicación del contrato, a descontar en cada una de las facturas del servicio



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO DE LOS PAGOS QUE EL CONTRATISTA HA DE HACER A TODOS LOS SUBCONTRATISTAS O SUMINISTRADORES QUE PARTICIPEN EN EL CONTRATO:

☐ SI

☒ NO

En caso afirmativo, indicar tipo de penalidad: ****

24. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Además de las indicadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, son causas de resolución del contrato que serán consideradas a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa del contratista:

- a) El incumplimiento de las obligaciones esenciales o especiales de ejecución en las que así se haya previsto, en su caso, en el apartado correspondiente de este Cuadro Resumen de Características.
- b) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.
- c) El incumplimiento de la obligación de confidencialidad establecida, en su caso, en el apartado correspondiente de este Cuadro Resumen de Características.
- d) La no reposición o reajuste de la garantía definitiva en los casos y plazos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

☐ PROCEDE

❖ Describir:****

☒ NO PROCEDE

25. PERIODO DE CONFIDENCIALIDAD

PERÍODO DE CONFIDENCIALIDAD: SI ☐ NO ☒

☐ PLAZO: 5 AÑOS.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

☐ OTRO:

26. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

☐ SI

☒ NO

ATENCIÓN AL EJERCICIO DE DERECHOS POR PARTE DE LOS INTERESADOS
RESPECTO A DATOS CONTENIDOS EN FICHEROS TITULARIDAD DEL
AYUNTAMIENTO DE TOLEDO:

☐ SI

☒ NO

27. SUBCONTRATACIÓN

SE AUTORIZA LA SUBCONTRATACIÓN:

☒ SI

❖ Partes del contrato que ha de realizar necesariamente el contratista:***

☐ NO

ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL POR EL SUBCONTRATISTA:

☐ SI

☒ NO

28. PROGRAMA DE TRABAJO

PROGRAMA DE TRABAJO OBLIGATORIO:

☐ SI

☒ NO

En caso afirmativo indicar el plazo de presentación: ****

☐ El establecido por el PCAP y la LCSP tras la firma del contrato.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

29. DOCUMENTACIÓN EN SOPORTE INFORMÁTICO

EL LICITADOR CUYA OFERTA HAYA SIDO CONSIDERADA COMO LA MÁS VENTAJOSA DEBERÁ PRESENTAR EN SOPORTE INFORMÁTICO LA DOCUMENTACIÓN DEBIDAMENTE ESCANEADA CORRESPONDIENTE A LOS SOBRES:

☒ SI

☐ NO

En caso afirmativo indicar condiciones: EN FORMATO PDF.

TODOS LOS LICITADORES DEBEN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN SOPORTE INFORMÁTICO:

☒ SI

☐ NO

30. RESPONSABLE DEL CONTRATO

RESPONSABLE DEL CONTRATO: Centro Municipal de Informática

31. FICHA PATRIMONIAL DEL BIEN SOBRE EL QUE RECAE LA INVERSIÓN. ACTA DE RECEPCIÓN:

Se incorpora FICHA PATRIMONIAL DEL BIEN SOBRE EL QUE RECAE LA INVERSIÓN, en su caso con identificación el siguiente código y clasificación del Bien en el Inventario de Bienes y Derechos de la Corporación: No procede

32. DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO:

☐ PROCEDE: (definir)

☒ NO PROCEDE

33. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN INCORPORADA AL EXPEDIENTE QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL:

☒ 1.- PCAP

☒ 2.- PPT

☒ 3.- OFERTA FINALMENTE ADJUDICADA

FECHA DE FIRMA: 20/07/2018
HASH DEL CERTIFICADO: 2569FA0F9E81B21002A6896CB895FF081C93FA7A
Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC2A85E0341576CC74BBF

PUESTO DE TRABAJO:
Jefe de Informática

NOMBRE:
Salvador González García
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - <https://sede.toledo.es> - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC2A85E0341576CC74BBF



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

34. POSIBILIDAD DE CESIÓN DEL CONTRATO:

- ☐ PROCEDE: (definir)
- ☒ NO PROCEDE

35. PLAZO DE RECEPCIÓN DEL CONTRATO Y EN SU CASO PLAZO ESPECIAL DE RECEPCIÓN:

- ☐ PROCEDE: especificar***
- ☒ NO PROCEDE:

36. GASTOS A COMPENSAR EN CASO DE DESISTIMIENTO/RENUNCIA DEL PROCEDIMIENTO:

- ❖ Descripción de los gastos:*****
- ❖ Importe económico.***** €.

37. UNIDAD ENCARGADA DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME ESPECÍFICO EXIGIDO POR EL ART. 336 DE LA LCSP.

- ☒ Unidad gestora: Centro Municipal de Informática
- ☐ Responsable del contrato designado en este pliego.
- ☐ Otra unidad: designar ****

38. INFORMACIÓN ADICIONAL:

- ☐ VISITA DE INSTALACIONES:
- ☐ SI
- ❖ Fecha:
- ☐ NO
- ☒ PLAZO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES:
- ☒ HASTA DIEZ (10) DIAS ANTES A LA CONCLUSIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:
- ☐ OTRO: ****



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

☒ PLAZO DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN PARA CONTESTAR A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES:

☒ HASTA CINCO (5) DIAS ANTES A LA CONCLUSIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

☐ OTRO: ****

En cualquier caso, con carácter previo a su aprobación por el órgano de contratación se dará publicidad en el perfil del contratante a cualquier cuestión derivada del concepto "aclaraciones".

39. PERSONAS AUTORIZADAS A ASISTIR A LA APERTURA DE OFERTAS:

☒ LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO.

☐ LOS LICITADORES.

☐ CUALQUIERA.

40. INFORMACIÓN SOBRE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA FISCALIDAD, PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, EMPLEO Y CONDICIONES LABORALES Y DE CONTRATAR A UN PORCENTAJE ESPECÍFICO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (ART. 129 LCSP).

❖ Describir: *****

40. SEGUROS A PRESENTAR POR EL PRIMER LICITADOR CLASIFICADO:

☐ SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

☐ SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE EXPLOTACIÓN

☐ SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL

☐ SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CRUZADA

☐ SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL

☐ SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POST-TRABAJO

41. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (Pliego de Cláusulas Administrativas, Anexos, Cuadro Resumen de Características, Trámites del expediente,...)



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

- Teléfono: 925/330635/34
- Email: contratacion@toledo.es
- Persona de contacto: Eva o Mila.

INFORMACIÓN TÉCNICA (Pliego de Prescripciones Técnicas)

- Teléfono: 925 330 310
- Email: salvadorg@toledo.es
- Persona de contacto: Salvador González García



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACION DE SUMINISTROS, MODELO TIPO, MEDIANTE
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.**

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido informado por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Toledo el ** de **** de 2018.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,

Fdo.: Jerónimo Martínez García.

FECHA DE FIRMA: 08/03/2018
HASH DEL CERTIFICADO: 8E35540F7A7DD93E5CC472E8214CF3E4DCA507F
Código Seguro de Verificación: 45071DDOC23519C69C60495D468F

PUESTO DE TRABAJO:
Secretario General de Gobierno
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - <https://sede.toledo.es>

NOMBRE:
Jerónimo Martínez García



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

I. CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO.

1. OBJETO DEL CONTRATO.
2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.
3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.
4. PRECIO DEL CONTRATO.
5. EXISTENCIA DE CRÉDITO.
6. PLAZO DE DURACIÓN O EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
7. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR.
 - 7.1. APTITUD Y CAPACIDAD.
 - 7.2. SOLVENCIA.
8. PERFIL DE CONTRATANTE.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

9. TIPO DE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.
10. LICITACIÓN.
 - 10.1. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
 - 10.1.1. SOBRES QUE SE HAN DE PRESENTAR.
 - 10.1.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
 - 10.1.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
 - 10.2. CONTENIDO DE LOS SOBRES.
 - 10.2.1. DISPOSICIONES GENERALES.
 - 10.2.2. SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.
 - 10.2.3. SOBRE B: DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR.
 - 10.2.4. SOBRE C: DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.
 - 10.3. VARIANTES O ALTERNATIVAS.
 - 10.4. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES.
11. SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO.
 - 11.1. EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN EL SOBRE A.
 - 11.2. VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS SOBRES B Y C.
 - 11.2.1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO EXISTAN CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR Y CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE.- SOBRE B Y SOBRE C.
 - 11.2.2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO SÓLO EXISTAN CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE.- SOBRE C.
 - 11.3. OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS.
 - 11.4. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y REQUERIMIENTO AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.
12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
 - 12.1. ADJUDICACIÓN.
 - 12.2. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.
 - 12.2.1. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 140 DEL LCSP.
 - 12.2.2. OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA EXIGIDA.
 - 12.3. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

13. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- 14. RESPONSABLE DEL CONTRATO.
- 15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
 - 15.1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN.
 - 15.2. OBLIGACIONES ESENCIALES O ESPECIALES DE EJECUCIÓN.
- 16. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.
- 17. SEGUROS.
- 18. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.
- 19. SUBCONTRATACIÓN.
- 20. PENALIDADES.
- 21. RECEPCIÓN.
- 22. ABONO DEL PRECIO.
- 23. ABONO DE LOS INTERESES DE DEMORA Y COSTES DE COBRO.
- 24. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.
- 25. PLAZO DE GARANTÍA.
- 26. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.
- 27. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.
 - 27.1. EXTINCIÓN POR CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
 - 27.2. EXTINCIÓN POR RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

- 28. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
- 29. JURISDICCIÓN COMPETENTE.
- 30. RECURSOS.
- 31. IDENTIFICACIÓN DE ÓRGANOS.

CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS.

RELACIÓN DE ANEXOS.

ANEXO I. Modelo de declaración responsable de que la empresa cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración previstas en la LCSP/oferta económica/criterios matemáticos/automáticos.

ANEXO II. Modelo declaración de confidencialidad.

ANEXO III. Modelos de constitución de garantía. Modelo de aval.

FECHA DE FIRMA: 08/03/2018
HASH DEL CERTIFICADO: 8E35540F7A7DD953E5CC472E8214CF3E4DCAS07F
PUESTO DE TRABAJO: Secretario General de Gobierno
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - <https://sede.toledo.es> - Código Seguro de Verificación: 45071DDOC23519C69C60495D468F
NOMBRE: Jerónimo Martínez García



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

I. CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene por objeto la realización del suministro designado en el [apartado 1](#) del Cuadro Resumen de Características.

Las especificaciones técnicas de los bienes quedan descritas de forma expresa en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

1.2.- En aquellos casos en que se prevea la contratación de suministros por lotes diferenciados entre sí, la concurrencia a los mismos, la adjudicación y la contratación se podrá realizar por separado.

1.3.- El suministro incluye la distribución, montaje, instalación y puesta en marcha, en caso de ser necesario, de los bienes objeto de esta contratación, de conformidad con los destinos que se especifican en el [apartado 7](#) del Cuadro Resumen de Características.

En los contratos adjudicados por lotes cada lote constituirá un contrato, salvo en los casos en que se presenten ofertas integradoras, en los que todas las ofertas constituirán un contrato.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

2.1.- El presente contrato es de carácter administrativo, y se regirá por lo establecido en este Pliego en el que se incluyen los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, ofertantes y adjudicatarios, y por el Pliego de Prescripciones Técnicas donde se recogerán las principales características técnicas que ha de reunir el objeto del contrato, y para lo no previsto en los mismos, serán de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (B.O.E. de 9 de noviembre de 2017) por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en todo lo que no se oponga a dicha ley; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en todo lo que no se oponga a la citada ley. Supletoriamente se regirá por las restantes normas de Derecho Administrativo y, en defecto de éste último, serán de aplicación las normas del Derecho Privado.

2.2.- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.

2.3.- En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

2.4.- El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que pueda ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

3.1.- El presupuesto de licitación es el que figura en el [apartado 3](#) del Cuadro Resumen de Características, en el que se indicará el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

3.2.- En el supuesto de fraccionamiento en lotes se indicará el presupuesto de licitación de cada uno de ellos en el [apartado 3](#) del Cuadro Resumen de Características, con su correspondiente desglose de IVA.

3.3.- En caso de que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones del artículo 101 de la LCSP, no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el [apartado 3](#) del Cuadro Resumen de Características, motivándolo adecuadamente.

3.4.- En aquellos contratos de suministros en los que el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrar el contrato por estar subordinadas las entregas a las necesidades del adquirente, según establece el artículo 16.3.a) de la LCSP, el límite máximo del gasto que puede suponer el contrato para el AYUNTAMIENTO DE TOLEDO se fija en la cuantía citada como presupuesto licitación en el [apartado 3](#) del Cuadro Resumen de Características.

3.5.- El número de unidades a adquirir podrá aumentarse con respecto a las indicadas en el [apartado 1](#) del Cuadro Resumen de Características, caso de obtenerse un precio inferior al presupuesto de licitación como consecuencia de la baja ofrecida por los licitadores, hasta agotar dicho presupuesto.

4.- PRECIO DEL CONTRATO.

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

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la persona adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

4.2.- En el [apartado 3](#) del Cuadro Resumen de Características se indicará igualmente el sistema de determinación del precio, que podrá estar referido tanto en términos de precios unitarios referidos a los distintos componentes de la prestación o a las unidades de la misma que se entreguen o ejecuten, como en términos de precios aplicables a tanto alzado a la totalidad o a parte de las prestaciones del contrato.

4.3.- El precio del contrato podrá ser objeto de revisión, si así se establece en el [apartado 5](#) del Cuadro Resumen de Características, cuando el contrato se hubiese ejecutado, al menos, en el 20 por ciento de su importe y hubiesen transcurrido dos años desde su formalización. En consecuencia, el primer 20 por ciento ejecutado y el primer año transcurrido desde la formalización quedarán excluidos de la revisión.

Cuando resulte procedente, la revisión de precios se llevará a cabo mediante la aplicación de fórmulas o índices oficiales, que se especificarán en el citado [apartado 6](#).

5.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

5.1.- Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento del cumplimiento de este contrato, con cargo a las aplicaciones presupuestarias y anualidades que figuran en el [apartado 3](#) del Cuadro Resumen de Características.

5.2.- En el supuesto de que el presupuesto se financie con Fondos Europeos, constará en el [apartado 3](#) del Cuadro Resumen de Características el tipo de Fondo y el porcentaje de cofinanciación.

5.3.- En el caso de contrato plurianual se detalla el número de anualidades previstas y la imputación de gasto a cada una de ellas.

5.4.- En el caso de que el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

6.- PLAZO DE DURACIÓN O EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

6.1.- El plazo de duración o ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el [apartado 8](#) del Cuadro Resumen de Características, y comenzará a contar a partir de la fecha que se establezca a este efecto en el contrato.

6.2.- El contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los períodos de prórroga.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, salvo que el contrato expresamente prevea lo contrario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

Cuando estuviere prevista la posibilidad de prórroga así como su alcance, ésta vendrá determinada expresamente en el [apartado 8](#) del Cuadro Resumen de Características.

7.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR.

7.1.- APTITUD Y CAPACIDAD.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP, y en su caso, acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, o se encuentren debidamente clasificadas en los casos en que legalmente se permita acreditar la solvencia indistintamente mediante su clasificación.

Asimismo, deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones temporales, se estará a lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 de la LCSP, respectivamente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, ya que no es necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

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

7.2.- SOLVENCIA.

a) Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica que se especifican en el [apartado 12](#) del Cuadro Resumen de Características, en el que, asimismo, se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas. Los licitadores estarán exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia económica y financiera y de acreditación de la solvencia técnica para los contratos de suministro cuyo valor estimado no exceda de 35.000 euros, salvo que en el citado [apartado 12](#) del Cuadro Resumen de Características se establezca de modo expreso su exigencia.

Para acreditar la solvencia necesaria el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo a tal fin aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia, en el que se contenga además la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

En caso de que el referido certificado sea aceptado por el órgano de contratación, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista.

b) Requisitos de solvencia técnica complementaria.

En los contratos sujetos a regulación armonizada, el órgano de contratación podrá exigir la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantía de calidad, o de gestión medioambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 93 y 94 de la LCSP.

c) La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

8.- PERFIL DE CONTRATANTE.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la licitación y adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en la LCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página Web del órgano de contratación, indicada en el [apartado 2](#) del Cuadro Resumen de Características del presente pliego.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- TIPO DE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

9.1.- El contrato de suministro se adjudicará por procedimiento abierto simplificado según se indica en el [apartado 9](#) del Cuadro Resumen de Características, donde igualmente se establecerá la causa de elección de este tipo de procedimiento.

En este tipo de procedimiento estará prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

9.2.- Se podrá tramitar el expediente mediante procedimiento abierto simplificado cuando la cuantía del contrato no exceda de 100.000 de euros y así se determine en el [apartado 9](#) del Cuadro Resumen de Características.

9.3.- En dicho [apartado 9](#) del Cuadro Resumen de Características se indicará si el contrato está o no sujeto a regulación armonizada.

9.4.- El tipo de la tramitación del expediente vendrá asimismo indicado en el [apartado 9](#) del Cuadro Resumen de Características. En caso de tramitación urgente o de emergencia se estará a lo establecido en los artículos 119 y 120 del LCSP.

10.- LICITACIÓN.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en el perfil de contratante, en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el DOUE para los contratos sujetos a regulación armonizada y en su caso otros.

10.1.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Los licitadores, presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 133 de la LCSP. Los documentos y datos presentados pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter. El modelo de declaración figura como **Anexo III** al presente pliego.

10.1.1.- SOBRES O ARCHIVOS ELECTRÓNICOS QUE SE HAN DE PRESENTAR.

Las proposiciones constarán de UNO o DOS SOBRES CERRADOS Y FIRMADOS por el licitador o persona que le represente, conforme se señala en el [apartado 11](#) del Cuadro resumen de características, señalándolos de la siguiente forma:

Sobre A/ARCHIVO ELECTRÓNICO.- Documentación administrativa/ Documentación correspondiente a criterios cuantificables de forma automática.

Sobre B/ARCHIVO ELECTRÓNICO.- Documentación correspondiente a criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

10.1.2.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Los sobres se presentarán en el Registro General o Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, con sede en Pza. del Consistorio nº 1, dentro del plazo señalado en el anuncio publicado en el perfil del contratante, y en su caso en el Diario Oficial de la Unión Europea, según proceda, de lunes a viernes y en horario de nueve (9:00) a catorce (14:00) horas. Cuando los contratos estén sujetos a REGULACIÓN ARMONIZADA, la licitación deberá publicarse, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Por parte del Registro General se emitirá recibo al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

Asimismo serán admisibles las proposiciones que se envíen por correo, dentro del plazo de admisión señalado en el anuncio de licitación. En tal caso el licitador además vendrá obligado a justificar la fecha de imposición del envío y anunciar su remisión, en el mismo día, al Servicio de Contratación.

Mediante fax, adjuntando copia del resguardo de correos o mensajería (Fax nº 925 330720).

Mediante telegrama, dirigido al Servicio de Contratación (1ª planta del Edificio Administrativo, Pza. del Consistorio, num. 1).

Mediante correo electrónico remitido a la siguiente dirección: contratación@toledo.es

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

No obstante, aunque se cumplan ambos requisitos, si transcurren diez días naturales siguientes a la finalización del plazo fijado en el anuncio de licitación, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

10.1.3.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, de forma que se garantice el secreto de su contenido, y en ellos figurará externamente:

- El nombre del licitador y, en su caso, de su representante.
- Domicilio social.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

- Teléfono de contacto.
- Dirección de correo electrónico, a efectos de notificación de los actos de trámite del procedimiento.
- Título del contrato y número de expediente. En caso de existir división en lotes del procedimiento, deberá especificarse los lotes a que concurren.

Las comunicaciones con los licitadores, se efectuarán por correo electrónico a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en la LCSP.

En todo caso la notificación se efectuará mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica, en los términos establecidos en la disposición adicional décimo quinta de la LCSP.

10.2.- CONTENIDO DE LOS SOBRES/ARCHIVOS ELECTRÓNICOS.

DISPOSICIONES GENERALES.

En el interior de cada sobre se hará constar un índice de los documentos que hay en su contenido, enunciado numéricamente.

La documentación podrá presentarse encuadernada, siempre y cuando dicha encuadernación pueda ser fácilmente desmontable.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la correspondiente traducción oficial, el Ayuntamiento de Toledo se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

De conformidad con lo señalado en el art. 159.4.d) de la LCSP la oferta se presentará en un único sobre (sobre A) en los supuestos en que en el procedimiento no se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de juicio de valor. En caso contrario la documentación se presentará en dos sobres (sobre B criterios dependientes de juicio de valor).

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA/OFERTA (CRITERIOS MATEMÁTICOS/AUTOMÁTICOS).

De conformidad con lo establecido en el art. 159.4.c La presentación de la oferta exigirá la declaración responsable del firmante respecto a ostentar la representación de la sociedad que presenta la oferta; a contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica; a contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad; a no estar incurso en prohibición de contratar alguna; y se pronunciará sobre la existencia del compromiso a que se refiere el artículo 75.2. A tales efectos, el modelo de oferta que figure como anexo al pliego recogerá esa declaración responsable. Se incorpora Modelo de oferta como **ANEXO I**.

Los documentos incluidos en este sobre podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente.

En las uniones temporales de empresas, cada una de sus componentes presentará la documentación exigida en esta cláusula. Cada una de las Uniones Temporales que concurren al procedimiento se considerarán como un licitador, con independencia de las empresas que la integren, estándose en todo caso a su régimen de constitución y funcionamiento a lo dispuesto en el art. 69 de la LCSP.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

La falta de presentación de cualquiera de los documentos obligatorios que deban incluirse en el sobre A, podrá ser, por sí sola, causa de exclusión de la licitación.

En este procedimiento abierto simplificado los licitadores deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria tercera de la LCSP.

La documentación administrativa a incorporar en este sobre se aportará ordenada tal como se indica a continuación.

Declaración responsable de que la empresa cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración previstas en el artículo 140 de la LCSP, en la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones. Esta declaración deberá ajustarse al modelo que figura como **Anexo I** y conforme se determina en el apartado 11 del Cuadro Resumen de Características.

Declaración de confidencialidad. (De carácter voluntario)

De conformidad con lo establecido en la cláusula 10.1, los licitadores podrán presentar una declaración conforme al modelo que figura como **Anexo II** al presente pliego, designando qué documentos administrativos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales.

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR.

A efectos de valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se incluirá en el Sobre B la documentación que se especifique en el apartado 11 del Cuadro Resumen de Características, acompañada, en su caso, de la declaración de confidencialidad según el modelo que figura como **Anexo II** al presente pliego.

La falta de presentación de cualquiera de los documentos obligatorios que deban incluirse en el sobre B, podrá ser, por sí sola, causa de exclusión de la licitación.

10.3.- VARIANTES O ALTERNATIVAS.

Los licitadores podrán ofrecer variantes o alternativas a las prescripciones contenidas en los Pliegos por considerar que pueden convenir al objeto del contrato, si así se prevé en el [apartado 15](#) del Cuadro Resumen de Características.

Cuando se haya previsto en el citado apartado, los licitadores podrán presentar más de una proposición, conforme a los elementos y condiciones que se determinen en el mismo. En este caso, presentarán, junto con la proposición económica normal, las demás proposiciones que correspondan a las distintas soluciones que aporten.

10.4.- RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, se expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, que se publicará igualmente en el perfil del contratante del órgano de contratación.

11.- SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO.

Los criterios de valoración para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa serán los establecidos en el [apartado 17](#) del Cuadro Resumen de Características.

11.1.- EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

El examen y calificación de la documentación contenida en el sobre A se realizará por la Junta de Contratación. La Junta de Contratación tendrá la composición prevista en la Disposición Adicional segunda, apartado 7 de la LCSP y su composición se publica en el perfil del contratante del órgano de contratación. El acto público de apertura de ofertas se anunciará con la suficiente antelación en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Se seguirá la tramitación prevista en el art. 159 de la LCSP, que se sustancia en los siguientes términos:

La apertura de los sobres conteniendo la proposición se hará por el orden que proceda de conformidad con lo establecido en el artículo 145 en función del método aplicable para valorar los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos. La apertura se hará por la mesa de contratación a la que se refiere el apartado 6 del artículo 326 de la LCSP. En todo caso, será público el acto de apertura de los sobres que contengan la parte de la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas establecidas en los pliegos. A tal efecto, en el modelo de oferta que figure como anexo al pliego se contendrán estos extremos.

En los supuestos en que en el procedimiento se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, la valoración de las proposiciones se hará por los servicios técnicos del órgano de contratación en un plazo no superior a siete días, debiendo ser suscritas por el técnico o técnicos que realicen la valoración.

En todo caso, la valoración a la que se refiere la letra anterior deberá estar efectuada con anterioridad al acto público de apertura del sobre que contenga la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas. En dicho acto público se procederá a la lectura del resultado de aquella.

Tras dicho acto público, en la misma sesión, la mesa procederá a:

1. Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, evaluar y clasificar las ofertas.

1. Realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.
2. Comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.
3. Requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación mediante comunicación



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

electrónica para que constituya la garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2; y todo ello en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

4. Interesar igualmente los certificados de hallarse al corriente en obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y la Hacienda Local, y/u otra documentación determinada en los pliegos reguladores del procedimiento.

11.3.- OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS.

En el caso de que la Junta de Contratación entienda que alguna de las proposiciones de los licitadores podría ser calificada como anormal o desproporcionada, tramitará el procedimiento previsto al efecto en el artículo 149 de la LCSP, y en vista de su resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo, de conformidad con lo previsto en el apartado 4 del mismo artículo.

Los criterios en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas anormales o desproporcionadas se detallarán en el [apartado 18](#) del Cuadro Resumen de Características.

En todo caso, el órgano de contratación rechazará las ofertas si comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.

11.4 CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

La Junta de contratación de acuerdo con lo dispuesto en la LCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el art. 150 de la LCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de siete días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de la capacidad para contratar exigida por el art. 140 de la LCSP y detallada en la cláusula 12.2 de este Pliego, así como los documentos de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente y de haber abonado los gastos derivados del/los anuncios de licitación del contrato en caso de proceder. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Certificación expedida por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, acreditativo de que no existen deudas con esta Administración.

Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

12.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

12.1.- ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación acordará en resolución motivada la adjudicación del contrato en el plazo consignado al efecto en el cuadro Resumen de Características, salvo en el caso de que el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea la oferta económica, en el que la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, el orden de preferencia de adjudicación, siempre que las empresas hayan presentado la documentación acreditativa, será el establecido en el [apartado 19](#) del Cuadro Resumen de Características.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme al citado [apartado 19](#) del Cuadro Resumen de Características, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. En el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio. Y si finalmente, continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación si ninguna de las proposiciones presentadas resultase admisible de acuerdo con los criterios fijados en el presente pliego, respetando lo establecido en el artículo 150.3 de la LCSP.

El órgano de contratación podrá acordar, siempre antes de la adjudicación, la renuncia a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o el desistimiento del procedimiento en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

12.2.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

Antes de la adjudicación, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar la documentación que se indica en los siguientes apartados:

12.2.1. Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 140 de la LCSP.

12.2.2. Otra documentación justificativa exigida.

Los documentos incluidos en dichos apartados podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente.

En las uniones temporales de empresas, cada una de sus componentes presentará la documentación exigida en dichos apartados.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado permitirá sustituir la presentación de las documentaciones a que se refiere el artículo 140 de la LCSP, mediante una certificación expedida por él, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación. En todo caso, el órgano de contratación podrá comprobar que los datos y circunstancias que figuren en la certificación siguen siendo coincidentes con los que recoja el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

12.2.1.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 140 DE LA LCSP.

En el plazo máximo de siete días hábiles desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 140 de la LCSP.

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

De no aportar adecuadamente la documentación, se comunicará a dicho licitador concediéndosele un plazo no superior a tres días hábiles para que formule las alegaciones pertinentes o subsane los defectos u omisiones observados en la documentación.

Será subsanable, ya sea por defectos en los documentos aportados o por omisión en la documentación incluida, siempre que el documento que lo acredite exista con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

El transcurso de los plazos señalados anteriormente, sin que la documentación exigida se haya aportado correctamente por el licitador, determinará su exclusión de la licitación, con pronunciamiento expreso sobre las causas de su rechazo.

1.- Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente, de la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Las personas licitadoras individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.

En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el Registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidas, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las demás empresas extranjeras deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en la LCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Además, será necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de 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.

2.- Documentos acreditativos de la representación.

Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra presentarán poder de representación, bastantado por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Toledo (en este caso, deberán solicitarlo a dichos Servicios Jurídicos con una antelación mínima de tres días naturales).

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

FECHA DE FIRMA: 08/03/2018
HASH DEL CERTIFICADO: 8E35540F7A7DD93E5CC472E8214CF3E4DCA507F
PUESTO DE TRABAJO: Secretario General de Gobierno
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - <https://sede.toledo.es> - Código Seguro de Verificación: 45071DD0C23519C69C60495D468F

NOMBRE:
Jerónimo Martínez García



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

3.- Documentación relativa a la solvencia económica, financiera y técnica.

La solvencia se acreditará por los medios fijados en dicho [apartado 11](#) del Cuadro Resumen de Características.

Empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán 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.

No obstante lo anterior, conforme a lo establecido en el art. 140.3, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

Así mismo y en aplicación de la exigencia del art. 159.4.a) de la LCSP todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, al objeto de acreditar la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar del licitador clasificado) o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas, sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria 3ª respecto a su entrada en vigor.

12.2.2.- OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA EXIGIDA.

En el plazo máximo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar la documentación justificativa que en su caso le sea requerida por el órgano de contratación.

La falta de aportación de la documentación en el plazo señalado en el requerimiento, se considerará retirada injustificada de la proposición por el licitador, procediéndose a la incautación de la garantía provisional. Si no se hubiera constituido garantía provisional, la Administración le podrá imponer una penalización por el importe que se indique en el [apartado 23](#) del Cuadro Resumen de Características, y que no podrá ser superior a un 3 por 100 del presupuesto del contrato, excluido el IVA.

Obligaciones tributarias

Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Obligaciones con la Seguridad Social.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Obligaciones con la Hacienda Local.

Certificación positiva expedida por el Ayuntamiento de Toledo, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto se deberá presentar declaración justificativa al respecto.

Garantía definitiva

Resguardo acreditativo de la constitución, una garantía equivalente al 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación, mediante alguna de las modalidades establecidas en el art. 96 de la LCSP que deberán ajustarse a los modelos que figuran como **Anexo III** al presente pliego.

Además, cuando así se indique en el Cuadro Resumen de Características se podrá exigir una garantía complementaria del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por 100 del precio del contrato.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo.

Sin el reajuste de la garantía en el plazo establecido no podrá llevarse a cabo la formalización de la modificación del contrato, siendo causa de resolución del contrato.

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

La garantía responderá de los conceptos establecidos en el artículo 110 de la LCSP, así como de lo establecido en el presente Pliego.

Abono del importe de los anuncios (en su caso).

Seguro de responsabilidad civil.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Compromiso de contratar y mantener en vigor durante todo el plazo de ejecución de los trabajos y el plazo de garantía establecidos en el presente Pliego un seguro que cubra su responsabilidad y que abarque los riesgos indicados en la cláusula 17 del presente pliego.

Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresas (en caso de proceder).

En el caso de que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa sea una unión temporal de empresas, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción. En dicha escritura deberá nombrarse 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.

Documentación en soporte informático.

Cuando así se establezca en el [apartado 29](#) del Cuadro Resumen de Características el licitador deberá presentar en soporte informático y debidamente escaneada la documentación correspondiente a los sobres, y en las condiciones que se mencionan en dicho apartado.

Otra documentación.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar que le reclame el órgano de contratación, o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

12.3.- RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

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

La resolución motivada de adjudicación, expresada en los términos establecidos en artículo 150 de la LCSP, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación se efectuará por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y LCSP.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración procederá a recabar la misma documentación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible, en cuyo caso se concederá a éste los plazos establecidos en las cláusulas 12.2.1 y 12.2.2 para cumplimentar la documentación señalada en ellas, y así se procederá sucesivamente hasta que se presente correctamente la documentación exigida.

Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando.

13.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

13.1.- Los contratos se perfeccionan mediante la formalización realizada por el órgano de contratación. El Ayuntamiento no podrá contratar verbalmente, salvo que el contrato tenga carácter de emergencia.

13.2.- Los contratos del Ayuntamiento se formalizarán en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

En el caso de otorgamiento de escritura pública, el contratista hará entrega de una copia simple en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Toledo.

Serán de cuenta del adjudicatario o adjudicatarios, en su caso, los gastos derivados de la formalización del contrato.

13.3.- Plazos.

13.3.1.- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

13.3.2.- En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 153.3 de la LCSP.

13.4.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. No obstante, en caso de que no se hubiera constituido garantía provisional, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe indicado en el [apartado 10](#) del Cuadro Resumen de Características, que no podrá ser superior al 3 por 100 del presupuesto del contrato, IVA excluido.

13.5.- La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

13.6.- Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.

13.7.- No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, excepto en los casos previstos de tramitación de emergencia.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

14.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

Su nombramiento se especificará en el [apartado 30](#) del Cuadro Resumen de Características, en caso de haberse realizado. En caso de no haberse producido dicho nombramiento, podrá designarse posteriormente, y será comunicado al contratista. Una vez designado, se podrá acordar su sustitución por el órgano de contratación, lo que igualmente será comunicado al contratista.

El responsable del contrato y su personal colaborador, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el suministro.

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

15.1.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

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

15.1.2.- La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

15.1.3.- Período de confidencialidad.

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 el [apartado 25](#) del Cuadro Resumen de Características, 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 en el [apartado 25](#) del Cuadro Resumen de Características se establezca un plazo mayor.

15.2.- OBLIGACIONES ESENCIALES O ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

En el [apartado 22](#) del Cuadro Resumen de Características podrán establecerse obligaciones esenciales o especiales de ejecución del contrato, así como los efectos que se producirán en caso de incumplimiento.

16.- ENTREGA DE BIENES.

16.1.- El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El lugar de la entrega será el establecido en el [apartado 8](#) del Cuadro Resumen de Características, computándose dichos plazos desde el día en que el órgano o dependencia que promueva el suministro dé al contratista la orden de inicio de la prestación, por escrito o cualquier



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

otro medio que posibilite la constancia del acto, que no podrá ser anterior a la fecha de la formalización del contrato.

No obstante, durante la ejecución del contrato y previa justificación, el AYUNTAMIENTO DE TOLEDO se reserva el derecho de fijar otro lugar de entrega y/o ejecución diferente al señalado en el [apartado 8](#) del Cuadro Resumen de Características, pero siempre dentro del término municipal. De forma excepcional y justificándolo debidamente en el expediente podría señalarse un lugar de entrega y/o ejecución diferente a los anteriores.

En cualquier caso, el AYUNTAMIENTO DE TOLEDO se reserva el derecho de ordenar al contratista el escalonamiento del plazo de entrega, o bien a modificar el calendario de plazos de entrega, siempre que éstas se verificaran dentro del ejercicio económico en que se autorizó el gasto, sin que por ello el contratista adquiera ningún derecho o indemnización frente al Ayuntamiento.

16.2.- Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización alguna por causas de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos.

16.3.- El AYUNTAMIENTO DE TOLEDO, en virtud del contrato adjudicado y durante el plazo de ejecución del mismo, podrá obtener los suministros especificados y previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el presente Pliego a los precios señalados en las proposiciones de los licitadores, según los modelos y marcas que se oferten.

A este respecto, el empresario podrá proponer al órgano de contratación, siempre por escrito, la sustitución de alguno de los bienes contratados por otros que reúnan mejores cualidades o, en general, cualquier otra mejora de las condiciones pactadas, siempre que no constituyan prestaciones distintas del objeto del contrato. El órgano de contratación mediante resolución podrá acceder a dicha propuesta, previo informe de la Intervención y de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento, dejando constancia de ello en el expediente, pero el empresario no tendrá derecho a compensación de ninguna clase, sino únicamente al abono del precio estipulado en el contrato.

16.4.- Cuando el suministro consista en la entrega de una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario, la cantidad de los mismos estará subordinada a las necesidades del Ayuntamiento, sin que exista obligación de adquirir una cantidad mínima de unidades.

16.5.- Se entenderá que el bien ha sido entregado cuando haya sido puesto en poder y posesión del Ayuntamiento. A estos efectos, el adjudicatario deberá comunicar a la Unidad Gestora, o a la unidad destinataria, el día de entrega del suministro objeto del contrato. En el momento de la entrega, por el funcionario del servicio que corresponda, se firmará el oportuno recibí o acuse de recibo sin que ello implique conformidad alguna, sino sólo la constatación del hecho material de recepción de los artículos.

16.6.- Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

16.7.- Si los bienes suministrados han de ser objeto de una posterior instalación por el mismo empresario, de acuerdo con lo convenido en el contrato, la entrega no se entenderá realizada hasta que no se hayan terminado de conformidad las obras accesorias correspondientes, con arreglo a las características establecidas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

16.8.- Los bienes quedarán en el punto de destino listos para su utilización conforme a lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas del suministro, debiendo, igualmente, proceder el contratista, en su caso, a la retirada de los bienes entregados como pago de parte del precio.

16.9.- Los gastos de la entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido, serán de cuenta del contratista.

17.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.

17.1.- El personal adscrito al suministro dependerá exclusivamente del contratista, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

El contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, con respecto al personal que emplee en la ejecución del suministro objeto del contrato.

17.2.- Corresponderá y será a cargo del contratista:

La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del suministro.

Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de fabricación, si procede, y los de materiales, personal, transporte, entrega y retirada de los bienes hasta el lugar y destino convenido, montaje, puesta en funcionamiento o uso y posterior asistencia técnica de los bienes que en su caso se suministren durante el respectivo plazo de garantía, así como cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales. Sin embargo, en ningún caso el coste del montaje y puesta en funcionamiento incluirá la ejecución de obras de cualquier naturaleza en el lugar donde haya de realizarse.

Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del suministro contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.

La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceras personas, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del suministro, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

Toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

17.3.- En cualquier caso, el contratista indemnizará al AYUNTAMIENTO DE TOLEDO de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

18.- SEGUROS.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Para acreditar este requisito será preciso que el contratista presente una copia de la siguiente documentación sobre la póliza de seguros en vigor y según lo señalado en el [apartado 40](#) del Cuadro Resumen de Características:

Condiciones especiales.
Condiciones particulares.
Condiciones generales.

19.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

19.1.- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), queda informado de que los datos personales que en su caso sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación de la prestación del suministro indicado en el [apartado 1](#) del Cuadro Resumen de Características, serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE TOLEDO con domicilio en plaza del Consistorio, 1, 45071 – Toledo, con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En el caso en que el adjudicatario aporte documentos que contengan datos de carácter personal de sus trabajadores o terceros, ya sea durante la presentación de la oferta o la ejecución del contrato, garantiza que dicha información procede de ficheros o tratamientos previamente inscritos en el Registro General de Protección de Datos y cumple todas las garantías previstas en la citada norma respecto al derecho de información y, en su caso, consentimiento de los interesados para llevar a cabo la cesión de datos al AYUNTAMIENTO DE TOLEDO.

19.2.- Asimismo, si en el [apartado 26](#) del Cuadro Resumen de Características se hubiese indicado la necesidad de acceder por parte del adjudicatario a datos de carácter personal tratados en ficheros titularidad del AYUNTAMIENTO DE TOLEDO, éste garantiza el cumplimiento de las obligaciones impuestas por los artículos 12 de la LOPD y 20 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante RDLOPD), adquiriendo la condición de encargado del tratamiento, no teniendo la consideración dicho acceso, de cesión o comunicación de datos de carácter personal.

El adjudicatario reconoce expresamente que el AYUNTAMIENTO DE TOLEDO es el responsable de los ficheros a los que acceda, procediendo a su tratamiento de acuerdo con las instrucciones que ésta le proporcione, por lo que no podrá aplicarlos o utilizarlos con fines distintos a los previstos en el [apartado 1](#) del Cuadro Resumen de Características.

El adjudicatario se compromete a no realizar ninguna cesión de los datos, salvo que tal cesión fuese imprescindible para la efectiva prestación del suministro, en cuyo caso solicitará la autorización de la Ayuntamiento. El acceso a datos de carácter personal contenidos en ficheros titularidad del AYUNTAMIENTO DE TOLEDO por parte de un subcontratista no tendrá la consideración de cesión de datos siempre y cuando se cumplan los requisitos especificados en la cláusula 19.

Si el adjudicatario desarrollase el tratamiento de datos de carácter personal en sus propios equipos, dispositivos o soportes informáticos o en sus instalaciones, se compromete a destruir los datos proporcionados por la Ayuntamiento así como el resultado de cualquier elaboración de los mismos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

caso, a devolverse al Ayuntamiento en función de la decisión tomada por el mismo en cada caso, o lo que se deduzca de la naturaleza y condiciones del contrato.

En caso de ser necesario que el adjudicatario conserve los datos o una parte de los mismos a efectos de la atención de posibles responsabilidades que pudiesen derivarse del tratamiento, éstos deberán permanecer convenientemente bloqueados hasta que transcurran los plazos de prescripción correspondientes, momento en que deberán ser destruidos. La Ayuntamiento deberá tener conocimiento de ello así como de las medidas que garanticen el adecuado bloqueo de los datos y finalmente su destrucción.

El adjudicatario se obliga a guardar secreto profesional respecto a todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso durante la realización del contrato de suministro. Igualmente, se obliga a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier tercero ajeno al mismo. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario y subsistirán aun después de terminados los tratamientos efectuados en el marco del contrato.

El adjudicatario se compromete a comunicar y hacer cumplir a sus empleados, asignados a la prestación del contrato, las obligaciones establecidas en los apartados anteriores.

El adjudicatario manifiesta cumplir con las medidas de seguridad correspondientes a sus ficheros y se compromete a aplicar a los datos facilitados por el AYUNTAMIENTO DE TOLEDO, las medidas de seguridad previstas en el Título VIII del RDLOPD, de acuerdo con las categorías de datos tratados.

Salvo que en el [apartado 26](#) del Cuadro Resumen de Características se indique lo contrario, el adjudicatario trasladará al AYUNTAMIENTO DE TOLEDO, cualquier solicitud de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que hubiese recibido por parte de los interesados cuyos datos sean objeto de tratamiento en el marco de la ejecución del contrato, a fin de que sea resuelta por el AYUNTAMIENTO DE TOLEDO.

Dicho traslado deberá ser inmediato, de forma que permita al AYUNTAMIENTO DE TOLEDO respetar los plazos legalmente establecidos de atención al ejercicio de sus derechos por parte de los interesados, asumiendo el adjudicatario la responsabilidad que se pueda derivar del incumplimiento de dichos plazos por causa imputable a la falta o tardanza en su comunicación al AYUNTAMIENTO DE TOLEDO.

En el caso en que el adjudicatario asuma la atención al ejercicio de dichos derechos, se compromete a respetar los plazos y formalidades establecidos en los artículos 15 a 17 de la LOPD y el Título III del RDLOPD.

Cualquier tratamiento de los datos que no se ajuste a lo anteriormente dispuesto, será responsabilidad exclusiva del adjudicatario frente a terceros y frente a la Ayuntamiento, ante la que responderá por los daños y perjuicios que le hubiere podido causar, siendo considerado también responsable del tratamiento a estos efectos.

19.3.- Los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal, aunque no se haya reflejado tal extremo en el [apartado 26](#) del Cuadro Resumen de Características, deberán respetar en su integridad la LOPD, 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. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos,



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

cuando se cumpla lo previsto en el artículo 12.2 y 3 de la LOPD. En todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito.

19.4.- Conforme al artículo 83 del RDLOPD, y salvo que el contrato implique el tratamiento de datos de carácter personal, queda expresamente prohibido el acceso, por parte del adjudicatario y las personas a su cargo, a los datos de carácter personal que puedan ser tratados por el AYUNTAMIENTO DE TOLEDO para sus propios fines legítimos, así como a cualquier soporte, documento o recurso del sistema de información en que sean tratados. Asimismo, el adjudicatario se obliga a mantener el debido secreto profesional respecto de los datos de carácter personal que con carácter excepcional pudiera conocer con motivo de la ejecución del contrato, tanto durante, como después de finalizado el mismo, comprometiéndose a exigir el mismo nivel de compromiso a cualquier persona que dentro de su organización, pueda conocer datos de carácter personal contenidos en ficheros responsabilidad del AYUNTAMIENTO DE TOLEDO.

20.- SUBCONTRATACIÓN.

20.1.- El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, salvo que en el [apartado 27](#) del Cuadro Resumen de Características se prohíba expresamente o que por su naturaleza y condiciones se deduzca que el contrato ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario.

En el citado apartado se indicará la parte o tanto por ciento de las prestaciones susceptibles de ser subcontratadas por el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 215 de la LCSP.

En todo caso, y conforme a lo establecido en el artículo 215.2.b) de la LCSP, el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.

20.2.- Si se ha previsto la posibilidad de subcontratación y el contratista ha indicado en su oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, éste deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

20.3.- La Administración podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista ha de hacer a los posibles subcontratistas que participan en los mismos en las condiciones y con los efectos previstos en los artículos 216 y 217 de la LCSP.

20.4.- En el caso de que en el [apartado 27](#) del Cuadro Resumen de Características se especifique el acceso a datos de carácter personal por el/los subcontratistas, éste/os se considerará/n asimismo encargado/s del tratamiento, obligándose el adjudicatario a exigir contractualmente a el/los subcontratista/s, la implementación en sus instalaciones de las medidas de seguridad del nivel especificado en el [apartado 27](#) del Cuadro Resumen de Características previstas en el Título VIII del RDLOPD, así como los demás extremos previstos en los artículos 9, 10 y 12 de la LOPD y demás concordantes del citado Real Decreto que la desarrolla reglamentariamente. Dicho contrato deberá contener expresa mención a las



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

instrucciones dictadas por la AYUNTAMIENTO DE TOLEDO en relación con la ejecución del suministro, sin perjuicio de cualesquiera otras adicionales que el adjudicatario exija al/los subcontratista/s en el marco de las establecidas por el AYUNTAMIENTO DE TOLEDO.

21.- PENALIDADES.

21.1.- Penalidades por demora en la ejecución del contrato.

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

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en demora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 193 de la LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo, en caso de no figurar expresamente las mismas en el [apartado 23](#) del Cuadro Resumen de Características.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 104 de la LCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 de la LCSP.

21.2.- Penalidades por cumplimiento defectuoso o incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato.

El [apartado 23](#) del Cuadro Resumen de Características podrá incluir penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 76.2, 202.1 y 192 de la LCSP. Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por 100 del precio del contrato IVA excluido.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de audiencia al contratista.

21.3 Penalidad en caso de retirada injustificada de la proposición: 3 % del importe del contrato, IVA excluido.

21.4 Penalidad por 130.4 incumplimiento sobre las condiciones de subrogación en los contratos de trabajo: 5% del precio del contrato, con el límite señalado en el art. 192.1 de la LCSP.

22.- RECEPCIÓN.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

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

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, al que asistirá el órgano interventor, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional tercera de la LCSP.

Si los bienes no se hayan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

23.- ABONO DEL PRECIO.

23.1.- El contratista tendrá derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

Procederá el abono del precio, en su caso a subcontratistas, si así se hubiere establecido en el [apartado 7](#) del Cuadro Resumen de Características.

23.2.- El pago del precio se realizará, según se indique en el [apartado 7](#) del Cuadro Resumen de Características, de una sola vez a la entrega de los bienes o mediante pagos parciales.

23.3.- En el [apartado 7](#) del Cuadro Resumen de Características podrá establecerse, cuando razones técnicas o económicas debidamente justificadas en el expediente lo aconsejen, que el pago del precio total de los bienes a suministrar consista parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, indicándose el porcentaje que el importe de éstos representen en el precio total del contrato, sin que en ningún caso pueda superar el 50% de dicho precio total.

23.4.- El pago del precio se efectuará previa presentación de factura en el Registro que se indique en el [apartado 7](#) del Cuadro Resumen de Características, debiendo ser repercutido como partida independiente el IVA en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

En la factura y en el [apartado 7](#) del Cuadro Resumen de Características se incluirá la identificación del órgano de contratación y el destinatario.

23.5.- La Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados, dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrega efectiva de los bienes.

23.6.- La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados.

23.7.- La Administración, dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordar y notificar al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonarle, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si la Administración recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo de treinta días se contará desde que el contratista presente la citada factura en el Registro correspondiente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

23.8.- El contratista tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas en el objeto del mismo, debiéndose asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía mediante alguna de las modalidades incluidas en el artículo 108 de la LCSP.

Los abonos a cuenta por operaciones preparatorias se fijarán discrecionalmente por el Ayuntamiento previa propuesta en su caso del Responsable del contrato, sin que en ningún caso puedan superar el 70% del valor real de las operaciones ni el 20% del importe líquido de la parte del suministro que reste por ejecutar.

En todo caso, estos abonos requerirán petición expresa del adjudicatario y se incluirán como "abonos a cuenta por operaciones preparatorias" en las correspondientes valoraciones.

23.9.- En el supuesto de que la recepción del material objeto de la adquisición, no pueda tener carácter definitivo, porque se requiera para su instalación o puesta en funcionamiento una obra previa por parte del Ayuntamiento o por cualquier causa debidamente justificada y no imputable a la empresa adjudicataria, el mismo podrá quedar en depósito en tanto se lleve a cabo su recepción definitiva. En este caso la empresa adjudicataria podrá solicitar un abono a cuenta con cargo al importe del material depositado, cuya cuantía no podrá exceder del 70% de dicho importe. El Ayuntamiento, a la vista de la circunstancia de cada caso, podrá aprobar o denegar esta solicitud de abono a cuenta.

En caso afirmativo, el importe de este abono deberá ser garantizado por la empresa adjudicataria en cualquiera de las formas de constitución de garantías establecidas en el artículo 108 de la LCSP.

23.10.- Los contratistas que tengan derecho de cobro frente al Ayuntamiento, podrán ceder el mismo conforme a Derecho. Para que la cesión del derecho de cobro sea efectiva frente al Ayuntamiento, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión.

23.11.- Tramitación de Facturas: según acuerdo aprobado por la Junta de Gobierno de la ciudad de Toledo de fecha 16 de febrero de 2011:

Del cumplimiento del contrato se levantará el correspondiente acta de recepción, debidamente suscrita de conformidad por las partes legalmente intervinientes.

La certificación y factura única o última y final acreditativa de la ejecución del objeto contractual se ajustará a las siguientes determinaciones:

La certificación y factura harán referencia al órgano gestor responsable de la obligación económica (Unidad Gestora).

La certificación FINAL será objeto de aprobación por el órgano de contratación en el plazo máximo de tres (3) meses contados desde la recepción formal de la obra.

Las facturas o documentos justificativos de las prestaciones realizadas deben entregarse en el Registro General del Ayuntamiento, para su anotación en el Registro de la Intervención General Municipal.

24.- ABONO DE LOS INTERESES DE DEMORA Y COSTES DE COBRO.

Si la Administración no abonase el precio en el plazo de treinta días naturales siguientes a la fecha de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados, deberá abonar



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

al contratista los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro, en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el Registro indicado en el [apartado 7](#) del Cuadro Resumen de Características, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días naturales desde la fecha de entrega efectiva de la mercancía.

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

Asimismo si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, la persona contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la citada Ley 3/2004.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el R.D. 1040/2017 de 22 de diciembre Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

25.- PLAZO DE GARANTÍA.

25.1.- El plazo mínimo de garantía será el fijado en el [apartado 10](#) del Cuadro Resumen de Características. Los ofertantes podrán ampliar este plazo, que comenzará a contarse desde la fecha de la recepción o conformidad, ya sea total o parcial, que se consignará en el contrato.

Se exceptúan del plazo de garantía aquellos contratos en los que por su naturaleza o características no resulte necesario, lo cual deberá justificarse debidamente en el [apartado 10](#) del Cuadro Resumen de Características.

25.2.- Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, tendrá derecho la Administración a reclamar al contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

25.3.- Si el Ayuntamiento estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes 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 aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

25.4.- Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia anteriormente enumerados, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

25.5.- El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

26.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

26.1.- El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el título I del libro II de la LCSP.

26.2.- En el [apartado 5](#) del Cuadro Resumen de Características se indicará la posibilidad o no de modificación del contrato, detallándose, en caso afirmativo, de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de dichas modificaciones, con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueda afectar, y el procedimiento que haya de seguirse para ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 204 de la LCSP.

26.3.- Todas aquellas modificaciones no previstas en el [apartado 5](#) del Cuadro Resumen de Características sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 205 de la LCSP.

26.4.- Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP.

26.5.- Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 204 de la LCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

27.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

27.1.- EXTINCIÓN POR CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se extingue por el cumplimiento por parte del contratista de la totalidad de la prestación, de acuerdo con los términos establecidos en el mismo.

27.2.- EXTINCIÓN POR RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 211 y 306 de la LCSP, las establecidas en el [apartado 23](#) del Cuadro Resumen de Características.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 212 de la LCSP.

En cuanto a los efectos de la resolución se estará a lo previsto en los artículos 213 y 307 de la LCSP. En los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía, previa audiencia del contratista.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

28.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el presente pliego, en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

29.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos serán competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

30.- RECURSOS.

Procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición, con carácter potestativo, del recurso de reposición previsto en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

31.- IDENTIFICACIÓN DE ÓRGANOS.

De conformidad a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero se hace constar:

31.1.- IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTABILIDAD PÚBLICA: GESTION PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD.

31.2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE TOLEDO.

31.3.- DESTINATARIO QUE DEBE CONSTAR EN LA FACTURA CORRESPONDIENTE: Se identificará a la Unidad Gestora proponente del contrato y encargada en consecuencia de la gestión, supervisión y control de su ejecución, junto a la identificación Excmo. Ayuntamiento de Toledo. A tal objeto figura la Unidad Gestora proponente del contrato en el apartado 1 del cuadro de características que encabeza este Pliego.

Toledo, marzo de 2018.

POR EL SERVICIO DE CONTRATACION Y PATRIMONIO.

NOMBRE:
Jerónimo Martínez García

PUESTO DE TRABAJO:
Secretario General de Gobierno

FECHA DE FIRMA:
08/03/2018

HASH DEL CERTIFICADO:
8E35540F7A7DD93E5CC472E8214CF3E4DCA507F

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - <https://sede.toledo.es> - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC23519C69C60495D468F