



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO EL SUMINISTRO DE CIENTO DIEZ BOTELLAS DE AIRE COMPRIMIDO CON FUNDA PARA EQUIPOS DE RESPIRACIÓN AUTÓNOMA DEL CONSORCIO PROVINCIAL PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y DE SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE VALENCIA.

## Contenido

1.- OBJETO DEL CONTRATO.....	3
1.1.- Objeto.....	3
1.2.- Prescripciones técnicas.....	3
1.3.- Necesidades administrativas a satisfacer.....	3
1.4.- Código de identificación internacional del contrato.....	3
2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	3
2.1.- Identificación.....	3
2.2.- Facultades.....	3
3.- MESA DE CONTRATACION.....	3
4.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	4
5.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.....	4
5.1.- Régimen jurídico.....	4
5.2.- No sujeción a regulación armonizada.....	4
5.3.- Jurisdicción competente.....	4
6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	5
6.1.- Capacidad para contratar.....	5
6.2.- Solvencia técnica, económica y financiera.....	5
6.3.- Representación.....	5
7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.....	6
7.1 Valor estimado.....	6
7.2 Tipo de licitación.....	6
7.3 Gasto presupuestario.....	6
8.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.....	6
9.- REVISIÓN DE PRECIOS.....	6
10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.....	6
11.- PUBLICIDAD, INFORMACION Y PLAZOS.....	6
12.-- PRESENTACION DE PROPOSICIONES.....	6
13.- CONTENIDO Y FORMA DE LAS PROPOSICIONES.....	7
SOBRE Nº1:.....	7
SOBRE Nº 2:.....	8
Soporte electrónico.....	9
SOBRE Nº 3:.....	9
14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	9
14. 1.- Precio:.....	9
14.2.- Mejoras:.....	9
14.2.1 Durabilidad garantizada:.....	9
14.2.2 Peso total de la botella:.....	10
14.2.3 Personalización de la funda:.....	10
15.- ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.....	10

15.1.- Calificación de las proposiciones.....	10
15.2.- Verificación de la documentación técnica.....	10
15.3.- Acta.....	10
15.4.- Determinación de la oferta más ventajosa.....	11
15.5.- Criterios en caso de igualdad.....	11
14.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:.....	11
14.1.- Clasificación de ofertas y requerimiento de documentación:.....	12
14.2 Documentación a presentar por el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa.....	12
Índice.....	12
(A).- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos del artículo 146 TRLCSP.....	12
(B) Garantía definitiva:.....	13
(C) Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:.....	14
(D) Otros documentos.....	14
14.3 Consecuencias de la no presentación de la documentación.....	14
14.4.- Adjudicación del contrato:.....	14
14.5.- Publicación y notificación de la adjudicación.....	15
15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	15
16.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	15
16.1. ENTREGA Y RECEPCIÓN.....	16
16.2 PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.....	16
17.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	16
17.1.- Riesgo y ventura.....	16
17.2.- Plazo de garantía.....	16
17.3.- Vicios o defectos durante el plazo de garantía.....	16
18.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.....	17
18.1.- Publicación y formalización.....	17
18.2.- Tasas e impuestos.....	17
18.3.- Otros gastos.....	17
19.- ABONOS AL CONTRATISTA.....	17
19.1.- Requisitos para el pago.....	17
19.2.-Factura.....	17
19.3.- Contenido de las facturas.....	17
19.4-Transmisión del derecho de cobro.....	17
20.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.....	18
21.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	18
22.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.....	18
23.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	18
24. GARANTÍA DEFINITIVA. CONSTITUCIÓN Y DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN.....	18
25.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.....	18
ANEXO I.....	20
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	20
ANEXO II.....	21
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR.....	21
ANEXO III.....	22
MEJORAS.....	22



## 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

### 1.1.- Objeto.

El objeto del contrato es el suministro de ciento diez botellas de aire comprimido con funda para equipos de respiración autónoma del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y de Salvamento de la Provincia de Valencia (en lo sucesivo EL CONSORCIO).

### 1.2.- Prescripciones técnicas.

La ejecución material de este contrato se define en el pliego de prescripciones técnicas elaborado por el Oficial Jefe de Apoyo Logístico y que tiene carácter contractual junto con el presente pliego.

### 1.3.- Necesidades administrativas a satisfacer.

De conformidad con el informe de necesidad que obra en el expediente, se trata de reponer las botellas de aire comprimido que se han ido de baja por cumplir la edad límite de los aparatos a presión, fijada en 20 años de uso. Estas botellas forman parte de los equipos de protección respiratoria cuyo uso es requerido en las actuaciones del servicio de bomberos en entornos con atmósferas contaminadas.

### 1.4.- Código de identificación internacional del contrato.

Este objeto corresponde al código 35111100-6 "aparatos respiratorios para extinción de incendios" de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

## 2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

### 2.1.- Identificación.

El órgano de contratación, que actúa en nombre del CONSORCIO es el **Presidente-Delegado** del mismo.

### 2.2.- Facultades.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

## 3.- MESA DE CONTRATACION

La Mesa de Contratación tendrá la siguiente **composición**:

- **PRESIDENTE:** El Inspector Jefe del Cuerpo de Bomberos

- Suplente: Un Técnico de Servicios Generales
- VOCALES:
  - El Secretario General
    - Suplente: El Responsable de la Asesoría Jurídica
  - El Interventor
    - Suplente: El Responsable de la Unidad Económica
  - El Oficial Jefe de Apoyo Logístico
    - Suplente: El Jefe de Operaciones
- SECRETARIO:
  - Un Técnico de Gestión de Servicios Generales

A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, que actuarán con voz pero sin voto.

#### **4.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El órgano de contratación designa como responsable del contrato al Oficial Jefe de Apoyo Logístico del CONSORCIO, a quien corresponderá la supervisión de la ejecución del suministro en lo que se refiere al cumplimiento de lo dispuesto en los pliegos que regulan la contratación y, en particular, de sus plazos y de las características que se determinan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **5.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN**

##### **5.1.- Régimen jurídico.**

La contratación a realizar se califica como contrato de suministro, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 19 del *Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público* (en lo sucesivo **TRLCSP**), quedando sometida a dicha ley, así como , en lo que no se oponga a la misma, al *Real decreto 817/2009 por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público* y al *Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (en lo sucesivo RGLCAP)*, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

##### **5.2.- No sujeción a regulación armonizada.**

El contrato no está sujeto a regulación armonizada de conformidad con el artículo 13.1 y 15.1 del **TRLCSP**.

##### **5.3.- Jurisdicción competente.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato y efectos de ésta, serán resuelta por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.



A los diferentes actos de este expediente de contratación no les resulta de aplicación el recurso especial en materia de contratación previsto en el artículo 40 del TRLCSP por tratarse de un contrato de suministros no sujeto a regulación armonizada.

## 6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

### 6.1.- Capacidad para contratar.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que teniendo plena capacidad de obrar no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

### 6.2.- Solvencia técnica, económica y financiera.

Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 77 del TRLCSP, se señalan a continuación:

a) La **solvencia técnica** deberá documentarse mediante una relación de los principales suministros similares al de este contrato durante los últimos cinco años, indicando su importe, fecha y destinatario público o privado de los mismos.

Los suministros efectuados se acreditarán mediante **certificados** expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

El **valor mínimo exigible** de las unidades suministradas que deberá acreditarse mediante los certificados o declaraciones empresariales será de 300 botellas/año referido al menos a los últimos tres años.

b) La **solvencia económica y financiera**, que se acreditará con un volumen de negocio anual no inferior al valor estimado del contrato, en los dos últimos ejercicios. Se acreditará mediante copia simple de la declaración de la AEAT en el modelo 390 o, en su defecto, el que resulte de aplicación a cada licitador. Cuando el licitador sea una entidad que no está obligada a realizar declaración de IVA, esa cuantía deberá reflejarse en las cuentas anuales de la entidad de esos mismos ejercicios, aprobadas por el órgano competente, e inscritas, en su caso, en el Registro público correspondiente. 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.

### 6.3.- Representación.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

## 7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

### 7.1 Valor estimado.

El valor estimado total del contrato es de 37.190 € IVA excluido.

### 7.2 Tipo de licitación.

El tipo de licitación máximo del contrato es de 37.190 € (IVA excluido) que no podrá ser rebasado por los licitadores en sus ofertas.

### 7.3 Gasto presupuestario.

El **presupuesto a efectos de imputación presupuestaria** asciende a 45.000 € de los cuales 37.190 constituyen el presupuesto del contrato y 7.810 € el IVA calculado al tipo del 21 %.

## 8.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la aplicación presupuestaria 000.13600.6230000 del Presupuesto de gastos de 2015.

## 9.- REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato no será objeto de revisión de precios.

## 10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto. Se tramitará de forma ordinaria.

## 11.- PUBLICIDAD, INFORMACION Y PLAZOS

Se dará **publicidad** a la licitación mediante anuncio en el boletín oficial de la provincia de Valencia y en el perfil del contratante del CONSORCIO ([www.bombers.dva.gva.es](http://www.bombers.dva.gva.es)).

Podrá obtenerse **información** en el negociado de Contratación del CONSORCIO sito en Valencia, Camino de Moncada, 24. Teléfono 96 346 98 37/96 346 98 12. Fax: 96 347 90 91

Las proposiciones podrán presentarse durante el **plazo** de quince días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de licitación en el boletín oficial de la provincia de Valencia.

## 12.-- PRESENTACION DE PROPOSICIONES

De conformidad con el art. 157 del TRLCSP toda empresa interesada podrá presentar una proposición quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La presentación podrá hacerse:



Directamente en las oficinas Centrales del Consorcio. Registro de Entrada sito en Valencia, Camino de Moncada 37, bajo)

Por correo certificado dirigido al negociado de Contratación citado cumpliéndose dos requisitos:

A) Deberá constar en el sobre recibido la estampilla de la oficina receptora de Correos o mensajería, haciendo constar la fecha, hora y minuto del depósito.

B) Deberá comunicarse, también dentro de plazo, al órgano de contratación, por fax, correo electrónico, telegrama, la remisión de la proposición, indicando el contrato a que se presenta y la identidad y dirección del licitante.

Sin la concurrencia de ambos requisitos (A y B) no será admitida la proposición si es recibida por el CONSORCIO con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida de ningún modo.

En ambos casos( presentación directa o por correo) el plazo finalizará a las 14,00 horas del día señalado en el anuncio o anuncios de la licitación como último para la presentación de proposiciones, o el inmediato día hábil si aquél coincidiera con un día inhábil o sábado.

### **13.- CONTENIDO Y FORMA DE LAS PROPOSICIONES**

La documentación para la licitación se presentará en sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. Deberán ajustarse a los requisitos que se señalan a continuación:

#### **SOBRE Nº1:**

Podrá ser lacrado o precintado y en el que figurará la inscripción "SOBRE Nº1: Documentación aneja para tomar parte en el Procedimiento Abierto para la contratación del SUMINISTRO DE CIENTO DIEZ BOTELLAS DE AIRE COMPRIMIDO CON FUNDA PARA EQUIPOS DE RESPIRACIÓN AUTÓNOMA DEL CONSORCIO PROVINCIAL PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y DE SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE VALENCIA., expte. C/15/036"

El citado sobre incluirá los siguientes documentos, de conformidad con el art. 146. 4 y 5 del TRLCSP:

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP, la acreditación de los requisitos de solvencia técnica, económica y financiera, detallados en la anterior cláusula 4.2, sólo se exigirá al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación. Por lo tanto en este sobre nº 1 tan sólo deberá incluirse una **declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones de capacidad y solvencia establecidas legalmente para contratar con la Administración**, ajustada al modelo que consta en el **Anexo II** de este pliego.

2. **Declaración responsable de no hallarse el licitador incurso en las prohibiciones para contratar** recogidas en el art.60 del TRLCSP

3. **Domicilio** y una **dirección de correo electrónico** para la práctica de notificaciones, un número de teléfono y fax.

4. **Uniones Temporales de Empresas**. Cuando varios licitadores concurren agrupados en una unión temporal de empresas deberán presentar la siguiente documentación:

a) Documento firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión en el que constarán los siguientes extremos:

- Los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyen.
- La participación de cada uno de ellos.
- El compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios del contrato.
- El nombramiento de 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.

b) Declaración responsable de cada una de las empresas componentes de la unión relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en ese sentido.

Dicha documentación deberá ir acompañada de una relación de los documentos que la integran, firmada por el licitador

La inclusión en el sobre núm.1 de cualquier documento o información que permita directa o indirectamente conocer el precio ofertado, así como aquellos otros documentos que permitan a la Mesa de Contratación las condiciones de las ofertas presentadas, según los criterios de adjudicación previstos, determinará la inmediata exclusión de la oferta.

#### **SOBRE Nº 2:**

Podrá ser lacrado o precintado y en el que figurará la inscripción SOBRE Nº2: "**Documentación Técnica** para tomar parte en el Procedimiento Abierto para la contratación del SUMINISTRO DE CIENTO DIEZ BOTELLAS DE AIRE COMPRIMIDO CON FUNDA PARA EQUIPOS DE RESPIRACIÓN AUTÓNOMA DEL CONSORCIO PROVINCIAL PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y DE SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE VALENCIA, expte. C/15/036"

El citado sobre incluirá la documentación técnica relativa al suministro que acredite el cumplimiento del Pliego de prescripciones Técnicas

Dicha documentación deberá ir acompañada de una relación de los documentos que la integran, firmada por el licitador



Este sobre no podrá contener documentos o información que permita conocer aspectos de aquella parte de la proposición que deba ser valorada conforme a criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas que figurarán en el sobre 3: Precio, durabilidad garantizada, peso total de la botella y serigrafiado de las fundas. El incumplimiento de esta obligación tendrá como consecuencia el rechazo de toda la proposición, que no podrá ser tenida en cuenta a efectos de la adjudicación del contrato.

### Soporte electrónico.

Toda la documentación anterior se presentará en soporte papel DIN-A4, y además en soporte electrónico firmado digitalmente, que será el soporte que se utilice para la valoración de las ofertas.

### SOBRE Nº 3:

Podrá ser lacrado o precintado y en el que figurará la inscripción SOBRE Nº3: "Proposición económica y mejoras evaluables mediante fórmulas para tomar parte en el Procedimiento Abierto para la contratación del SUMINISTRO DE CIENTO DIEZ BOTELLAS DE AIRE COMPRIMIDO CON FUNDA PARA EQUIPOS DE RESPIRACIÓN AUTÓNOMA DEL CONSORCIO PROVINCIAL PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y DE SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE VALÈNCIA, expte. C/15/036"

El citado sobre incluirá:

- a) La proposición económica, ajustada al modelo que al final se inserta como Anexo I, firmada por el licitador o persona que lo represente.
- b) Una relación de las mejoras propuestas, ajustada al modelo que al final se inserta como Anexo III, firmada por el licitador o persona que lo represente

## 14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

### 14.1.- Precio:

70 puntos

Se calculará la puntuación de cada oferta presentada de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos obtenidos por Precio} = \frac{\text{Oferta más baja [€]}}{\text{Oferta presentada [€]}} \times 70$$

### 14.2.- Mejoras:

30 puntos con la siguiente distribución:

#### 14.2.1 Durabilidad garantizada:

10 puntos para la oferta con mayor durabilidad garantizada por fabricante, en años. Se calculará la puntuación de cada oferta presentada de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos obtenidos por Durabilidad} = \frac{\text{Oferta botella más durable [años]}}{\text{Oferta presentada [años]}} \times 10$$

#### 14.2.2 Peso total de la botella:

10 puntos para la oferta con menor peso total de la botella, incluyendo grifería y funda, en kilos. Se calculará la puntuación de cada oferta presentada de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos obtenidos por Peso} = \frac{\text{Oferta botella más ligera [kg]}}{\text{Oferta presentada [kg]}} \times 10$$

#### 14.2.3 Personalización de la funda:

10 puntos para las ofertas que presenten personalización de la funda con serigrafía del escudo del Consorcio de Bomberos de Valencia y texto.

### 15.- ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

#### 15.1.- Calificación de las proposiciones.

La Mesa de Contratación comprobará y calificará la documentación administrativa presentada por los licitadores en el Sobre nº 1. Si en dicha documentación se hubiese observado deficiencia u omisión de alguno de los documentos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la Mesa de Contratación podrá conceder un plazo de 3 días hábiles de conformidad con el art. 81.2 del RGLCAP, para la subsanación de los defectos materiales. A estos efectos, la necesidad de subsanación se comunicará verbalmente a los interesados por la Mesa de Contratación y también a través del fax / correo electrónico facilitado por los licitadores en la documentación aneja.

De conformidad con el art. 22 del RGLCAP, a los efectos establecidos en los arts. 54 a 56 del TRLCSP, la Mesa de Contratación podrá recabar al empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de 5 días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme lo dispuesto en el art. 83.6 del RGLCAP

Las ofertas que correspondan a documentación administrativa rechazada quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

#### 15.2.- Verificación de la documentación técnica.

Una vez calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres que contienen la documentación técnica (Sobre nº 2), salvo que existan defectos u omisiones subsanables y se haya concedido plazo para subsanar la documentación. La mesa de contratación verificará que la documentación técnica cumple las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, para lo cual podrá solicitar los informes que estime oportuno.

#### 15.3.- Acta.



De la celebración del acto licitatorio se levantará acta por el Secretario / a de la Mesa, en la que se consignarán:

- Lugar de celebración del acto, hora de comienzo, día, mes y año
- Nombre y apellidos del Presidente y asistentes
- Referencia al resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas y, en su caso, de las desechadas y el motivo al que esta declaración obedezca, nombre del licitador y resto de actuaciones realizadas
- Observaciones y reclamaciones que se formulen
- Hora en que se dé por terminado el acto

#### **15.4.- Determinación de la oferta más ventajosa.**

Verificado el cumplimiento del pliego técnico, en acto público la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3, para determinar, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación, la oferta más ventajosa, a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error que lo haga inviable, será desechada por la Mesa en resolución motivada, sin que pueda ser objeto de subsanación.

De conformidad con el párrafo segundo del art. 25 del Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, la valoración de criterios evaluables mediante fórmulas a que hace referencia la cláusula 11 del presente Pliego, competirá a la Mesa de Contratación, que podrá solicitar los informes técnicos que estime pertinente.

A la vista de ambas valoraciones, se efectuará la oportuna propuesta de adjudicación por la Mesa.

#### **15.5.- Criterios en caso de igualdad.**

En caso de igualdad entre dos o más licitadores desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa pública o privada que, en el momento de acreditar la solvencia técnica tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubiesen empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Igualmente se establece la preferencia en la adjudicación de contratos, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, para las proposiciones presentadas por empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007 de 13 de diciembre, que cumplan los requisitos establecidos en dicha normativa para tener la condición de empresa de inserción

#### **14.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:**

#### **14.1.- Clasificación de ofertas y requerimiento de documentación:**

De conformidad con el art. 151 del TRLCSP el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y efectuará requerimiento vía correo electrónico al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, conforme a lo señalado en el párrafo siguiente. Si dicho requerimiento no pudiera efectuarse vía correo electrónico se efectuará por cualquier medio de notificación válido en derecho.

#### **14.2 Documentación a presentar por el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa.**

Dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar en el Registro General del Consorcio los siguientes documentos:

##### **Índice.**

La documentación a presentar se iniciará con una relación detallada de todo su contenido enunciado numéricamente.

#### **(A).- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos del artículo 146 TRLCSP.**

De estos documentos se aportarán los originales, copias cotejadas por Notario o compulsadas por el Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia:

#### **a) Personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.**

##### **a.1.- Empresarios personas jurídicas:**

- **a.1.1. Capacidad de obrar.** Se acreditará mediante escritura de constitución o modificación, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable, en la que conste su objeto social. Si fuese de otra naturaleza, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaran las normas por las que se regula su actividad, inscritas, en su caso, en el correspondiente Registro.
- **a.1.2. - Representación:** Se acreditará mediante la presentación de:
  - **Poder** bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones a favor de otro o cuando el licitador actúe mediante representante.
  - **Bastanteo de poder** efectuado por la Secretaría General del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia
  - **DNI** del apoderado/s.

##### **a.2.-Empresario individual:** DNI o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

##### **a.3.- Empresas no españolas.**

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se completará



mediante la acreditación de la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas a la contratación con la Administración y con los entes, órganos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3, en forma sustancial análoga.

#### **a.4.- Uniones Temporales de Empresas**

En las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 59 del TRLCSP cada uno de los empresarios que componen la agrupación deberán acreditar su capacidad de obrar y la documentación a que hacen referencia los apartados siguientes,

**b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 60 TRLCSP**, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

La prueba de tal circunstancia podrá efectuarse por cualquiera de los medios del art. 73 del TRLCSP

**c) Solvencia económica y financiera y técnica.** Los que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de conformidad con los criterios señalados en la cláusula 6.2 de este pliego.

**d) Declaración de empresas extranjeras.** Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a 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 licitador.

**e) Adaptación en el caso de acreditar la inscripción en Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma Valenciana.** En esos casos los documentos anteriores, salvo los documentos acreditativos de solvencia técnica, podrán ser sustituidos de conformidad con el art. 83 del TRLCSP por una certificación del órgano encargado del mismo. A la referida certificación se acompañará una declaración responsable, suscrita por el licitador o cualquiera de sus representantes que figure en el indicado Registro, en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. En el supuesto de que se hubiera producido alguna alteración de los datos registrales, deberá hacerse constar en la declaración y aportar la correspondiente documentación acreditativa, sin perjuicio de la obligación de comunicar dicha alteración al registro para la actualización de los datos.

#### **(B) Garantía definitiva:**

Documento acreditativo de constitución de garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, IVA excluido en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos de los arts. 55 y siguientes del RGLCAP.

En el caso de uniones temporales de empresarios la garantía definitiva podrá constituirse por una o varias empresas participantes siempre que en su conjunto alcance la cuantía requerida en la presente cláusula y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

### **(C) Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:**

Para acreditar el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar originales o copias, acreditativas de los siguientes documentos, con la forma y efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP:

- Certificación administrativa que acredite que se halla al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- En relación con el Impuesto de Actividades Económicas siempre que ejerzan actividades correspondientes a este impuesto, la acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del Impuesto.

De no estar obligada la empresa a presentar las declaraciones o documentos referidos anteriormente, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

- Certificación administrativa de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

### **(D) Otros documentos.**

Asimismo le requerirá cualesquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 TRLCSP.

### **14.3 Consecuencias de la no presentación de la documentación.**

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.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa, por no cumplimentar adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, antes de proceder a una nueva convocatoria, la Administración efectuará un nuevo requerimiento al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y, concederá a éste un plazo de 10 días hábiles para cumplimentar la presentación de documentación a que hace referencia la presente cláusula, en su apartado primero (14.2)

### **14.4.- Adjudicación del contrato:**



El órgano de contratación adjudicará el contrato de forma motivada al licitador que haya presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación o, declarará desierto el procedimiento convocado en el supuesto que ninguna oferta o proposición sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

Si en el plazo de 2 meses desde la apertura de proposiciones no se hubiese efectuado la adjudicación los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

#### **14.5.- Publicación y notificación de la adjudicación.**

La adjudicación se publicará en el perfil del contratante y, simultáneamente, se notificará a los candidatos o licitadores, preferentemente al correo electrónico que hubiesen designado a tal efecto en los términos del art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de 5 días.

La notificación contendrá los extremos indicados en el art.151.4 del TRLCSP.

En todo caso en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 156.3 del TRLCSP.

Si el requerimiento no pudiera efectuarse por correo electrónico por no haber sido facilitado por los licitadores en la documentación administrativa aneja a su oferta se efectuará por cualquier medio de notificación admitido en derecho.

#### **15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**15.1.- Plazo.** 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 151.4 del TRLCSP

**15.2.-Forma.** El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

**15.3.- Consecuencias de la no formalización.** Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Consorcio podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del RGLCAP. En tal supuesto, procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En estos casos, el Consorcio, podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en las cláusulas 14 y 15.

#### **16.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto a satisfacción del Consorcio de conformidad con lo establecido en este pliego, en el de prescripciones técnicas y en el resto de documentos de carácter contractual

#### **16.1. ENTREGA Y RECEPCIÓN.**

1. El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto del suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas del presente pliego.

2. La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los arts. 222 y 292 TRLCSP. El CONSORCIO deberá formalizar el acta de recepción en el plazo máximo de un mes contado desde la entrega de la totalidad de los bienes objeto del suministro

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

#### **16.2 PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.**

1. El plazo total para la entrega del suministro será de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

2. La entrega se efectuará en las Oficinas Centrales del Consorcio en la forma que establece el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de transporte, instalación y entrega.

#### **17.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

##### **17.1.- Riesgo y ventura.**

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

##### **17.2.- Plazo de garantía.**

La garantía no será inferior a un año.

##### **17.3.- Vicios o defectos durante el plazo de garantía.**

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

Durante este plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo,



rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

## **18.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA**

### **18.1.- Publicación y formalización.**

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en los boletines, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

### **18.2.- Tasas e impuestos.**

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IVA que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

### **18.3.- Otros gastos.**

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos y siempre los gastos de entrega de los bienes.

## **19.- ABONOS AL CONTRATISTA**

### **19.1.- Requisitos para el pago.**

El pago del precio del contrato se efectuará previa la formalización del acta de recepción de conformidad de los bienes objeto del contrato. El periodo de pago comenzará a contarse desde la formalización de dicha acta o, si fuera posterior, desde la fecha de presentación en el registro del Consorcio de la correspondiente factura por parte del contratista.

### **19.2.-Factura.**

El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el designado como responsable del contrato.

### **19.3.- Contenido de las facturas.**

Las facturas harán referencia a los precios unitarios de los bienes suministrados e indicarán el número del presente expediente de contratación: además de a los servicios facturados, al número de expediente de contratación: C/15/036

### **19.4-Transmisión del derecho de cobro.**

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

## **20.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

## **21.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato sólo podrá modificarse en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 105, 107, 210 y 219 del TRLCSP.

## **22.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

Si la Administración acordare la suspensión del contrato, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 300 del TRLCSP.

## **23.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 300 del TRLCSP.

## **24. GARANTÍA DEFINITIVA. CONSTITUCIÓN Y DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN**

El contratista deberá constituir, a disposición del órgano de contratación de una garantía de un 5% del importe de adjudicación excluido el IVA, por cualquiera de los medios señalados en el art. 96 del TRLCSP.

Esta garantía responderá de la correcta ejecución y cumplimiento del contrato y demás circunstancias mencionadas en el art.100 del TRLCSP.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

## **25.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, cuando por su naturaleza deba ser tratada como tal o así se haya declarado en los pliegos del contrato. Este deber ser se mantendrá con carácter indefinido desde el conocimiento de dicha información.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en



**BOMBERS**  
**CONSORCI PROVINCIAL DE VALÈNCIA**  
CAMÍ DE MONCADA, 24 • ☎ 96.216.94.00 • 46109 VALÈNCIA

**EXPEDIENTE C/15/036**

cada uno de los sobres una relación de la documentación a la que, en su caso, se le dé el carácter de confidencial

Valencia, 22 de septiembre de 2015

EL TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN

M. Dolores Sanchis Luengo

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. ...., con D.N.I. nº .....,  
mayor de edad, con domicilio en ....., enterado  
del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que han de  
regir la "La contratación de un SUSMINISTRO 110 BOTE<sub>LLAS</sub> AIRE COMPRIMIDO CON FUNDA  
PARA EQUIPOS DE RESPIRACIÓN AUTÓNOMA C/15/036 y aceptando íntegramente el  
contenido de los mismos, en nombre ..... (propio o de  
la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus  
circunstancias), presenta **PROPOSICIÓN ECONÓMICA** por el siguiente importe:

Precio anual: (en letras)..... euros; (en números) (... ) euros . (.% IVA.... euros.

I.V.A: (en letras)..... euros; (en números) (... ) euros . (.% IVA.... euros.

Total anual IVA incluido: (en letras)..... euros; (en números) (... ) euros . (.% IVA.... euros.

PRECIO OFERTADO: (En letras)..... euros; (en números) (... ) euros  
(21%) IVA....Euros

(en números y letras)

Lugar, fecha y firma del licitador



**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR**

APELLIDOS	NOMBRE	N.I.F./N.I.E.
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		C.I.F.
EN CALIDAD DE		

**COMPARECE:**

Ante el Servicio de Contratación del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia y, conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas obrantes en el expediente de Contratación, de conformidad con lo previsto en el art. 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,

**DECLARA:**

Bajo su responsabilidad:

Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Que en relación con el expediente \_\_\_\_\_ cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos en sus pliegos reguladores.

Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, o a requerimiento del órgano de contratación en un momento anterior, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta sus efectos ante el Órgano de Contratación del Consorcio Provincial de Bomberos de Valencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

Fdo.: \_\_\_\_\_

NOTA IMPORTANTE: LA PRESENTACION DE ESTA DECLARACION NO SUSTITUYE A LA DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR DEL ARTÍCULO 60 TRLCSP QUE DEBERÁ REDACTAR Y PRESENTAR DE FORMA INDEPENDIENTE

### ANEXO III

#### **Mejoras propuestas**

Durabilidad garantizada (en años):

Peso total de la botella (incluyendo grifería y funda) (en kilos)

Personalización de la funda con serigrafía del escudo del Consorcio (Sí o No):

Lugar, fecha y firma del licitador