

PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DEL  
EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA CÁMARA (PLAZA DE SAN VICENTE, 3. TOLEDO).EXPEDIENTE:  
05/2016

**Título:** CONTRATACION DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DEL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA  
CÁMARA (PLAZA DE SAN VICENTE, 3. TOLEDO).

**Nº de Expediente:** 05/2016.

**Tipo de Contrato:** Contrato no sujeto a regulación armonizada.

**Categoría de Contrato:** Contrato de obra.

**Tipo de Procedimiento de Contratación:** Procedimiento normal.

**Responsable del Contrato:** Director Gerente.

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1 Antecedentes

El objeto de la contratación es la instalación eléctrica del edificio de la sede central de la Cámara en la planta semisótano, planta baja y planta primera para sala de exposiciones, y en la planta segunda para oficinas. Ambas actividades se desarrollarán con independencia tanto física como de funcionamiento.

Los trabajos a realizar son los necesarios para la instalación eléctrica en la adecuación del edificio completo conforme a la normativa vigente y los requisitos de funcionalidad para el desarrollo de las actividades referidas.

Conforme establece el artículo 2 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, la Cámara de Toledo es una corporación de derecho público con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

La contratación y el régimen patrimonial de la Cámara se regirán conforme al derecho privado y habilitando un procedimiento que garantice las condiciones de publicidad, transparencia y no discriminación.

## 2. CARECTERÍSTICAS BÁSICAS DEL CONTRATO

### 2.1 Naturaleza de la contratación

El contrato que se firme con la empresa adjudicataria tendrá carácter privado.

### 2.2 Objeto

El objeto del contrato es la instalación eléctrica con ocasión de la ejecución de las obras de habilitación y cambio de uso del edificio de la sede central de la Cámara de Comercio, localizado en la plaza de San Vicente nº 3, de Toledo.

La descripción y el alcance de la contratación se contemplan en el **pliego de prescripciones técnicas**, en el que se establecen todos los datos descriptivos y técnicos para su ejecución de acuerdo con la reglamentación aplicable.

**La ejecución del contrato deberá finalizar antes del 18 de julio de 2016.**

### **2.3 Presupuesto y valor estimado**

El presupuesto estimado de ejecución material del objeto de la contratación asciende a 97.804,33€ ( IVA no incluido).

A todos los efectos, se entenderá que el presupuesto aprobado por la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Toledo comprende todos los gastos generales, directos e indirectos, financieros, beneficios, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, de comprobación y ensayo que el contratista deba realizar para la normal ejecución de la instalación contratada, así como las tasas por prestación de los trabajos de inspección y dirección de las obras y cualesquiera otras que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, licencias tanto municipales como provinciales y estatales, y toda clase de tributos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que se detallará de forma independiente.

No admitiéndose variantes, seleccionada la oferta, el presupuesto del contrato y los precios unitarios que regirán durante la ejecución del contrato, serán los del proyecto aprobado base de licitación, afectados por la aplicación del coeficiente de adjudicación resultante, el cual no será superior a la unidad.

No procederá la revisión de precios.

### **2.4 Facturación y pago**

Previa comprobación de la conformidad del trabajo ejecutado realizada por la Cámara, el adjudicatario emitirá una certificación de la ejecución mensual con su correspondiente factura por los trabajos realizados en ese periodo, que deberá cumplir los requisitos legales vigentes en el momento de su emisión y se acompañará, en su caso, de los albaranes originales de la prestación del servicio realizado. Recibida la factura, la Cámara procederá a su pago antes de los 90 días de la recepción de la factura.

### **2.5 Régimen jurídico**

La contratación a que da lugar este procedimiento se regirá por el Derecho privado.

### **2.6 Documentos contractuales**

En relación con la ejecución del presente contrato, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El presente Pliego de Cláusulas Particulares.
- El Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El Contrato.
- La oferta presentada por el contratista.

En caso de discrepancia entre lo recogido en algunos de los anteriores documentos, tendrá prioridad lo que se disponga en este Pliego de Cláusulas Particulares.

## **2.7 Publicidad**

El presente procedimiento de contratación se anunciará en el perfil del contratante de la página web de la Cámara de Toledo durante el plazo de quince días naturales ([www.camaratoledo.com](http://www.camaratoledo.com))

Los licitadores que deseen información adicional sobre el objeto del contrato podrán ponerse en contacto con la Cámara, bien por teléfono (925280111), o mediante correo electrónico remitido a la siguiente dirección: [camaratoledo@camaratoledo.com](mailto:camaratoledo@camaratoledo.com).

## **3. NORMAS APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

### **3.1 Definición del órgano competente**

Responsable del contrato: responsabilidad operativa el Director Gerente (a efectos de firmas de documentos o actos formales del procedimiento: Presidenta).

El órgano de contratación será la Comisión de Contratación de la Cámara, encargado de realizar la adjudicación del contrato.

### **3.2 Procedimiento de licitación**

Atendiendo al pliego de prescripciones técnicas y de conformidad con las Instrucciones internas para los procedimientos de contratación de la Cámara, el procedimiento a seguir es el normal, aplicable a los contratos no sujetos a regulación armonizada y se adjudicará a la oferta más ventajosa. Se considera que éste es el procedimiento que mejor garantiza la publicidad, transparencia y libre concurrencia al permitir valorar otras cualidades de las entidades participantes, aparte de las meramente económicas e, igualmente, el más adecuado para la finalidad pretendida, pues se intenta obtener no sólo el mejor precio sino las mejores características de los servicios ofertados.

### **3.3 Situación personal del candidato**

- a) De conformidad con lo dispuesto en las disposiciones generales del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSF), podrán tomar parte en el presente procedimiento las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias descritas en los apartados 1 y 2 del artículo 45 de la Directiva 2004/18/CE ni igualmente en las causas de prohibición de contratar previstas en el TRLCSF.
- b) Las empresas licitadoras 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. Asimismo deberán disponer de una organización con elementos personales o materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.
- c) Del mismo modo, se exigirá que quienes concurren se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La concurrencia de estos requisitos se demostrará mediante la realización de una declaración responsable, sin perjuicio de que la empresa seleccionada deberá presentar las correspondientes certificaciones expedidas por los organismos competentes, según señala en el apartado 4.5.5 este Pliego.

- d) Quienes acudan al presente procedimiento de selección podrán hacerlo por sí mismos o representados por persona autorizada que justifique documentalmente que está facultada para ello, mediante la presentación de su Documento Nacional de Identidad o aquel que legal o reglamentariamente lo sustituya, así como del correspondiente poder o copia previamente autenticada del mismo.

#### **3.4 Uniones temporales de empresas**

Podrán concurrir al presente procedimiento las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato en su favor.

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 se deriven del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de que puedan otorgarse poderes mancomunados para la gestión de cobros o pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación en cada caso, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar seleccionados como empresa contratada. Asimismo, cada una de las empresas participantes deberá acreditar individualmente las circunstancias descritas en la cláusula 4.5 referidas a personalidad del empresario y a su solvencia económica y financiera, así como las que justifiquen su solvencia técnica.

La duración de las uniones temporales de empresarios deberá extenderse hasta cubrir la totalidad de las actividades realizadas al amparo del presente procedimiento.

### **4. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

#### **4.1 Lugar y plazo**

La presentación de las propuestas se realizará en el Vivero de Empresas de la Cámara en Calle Dinamarca nº 4 45005 Toledo, en días hábiles, de 8.30 a 14:30 horas, de lunes a viernes, hasta las 14,30 horas del último día del plazo que se señale en el anuncio de licitación publicado en la página web de la Cámara de Comercio.

El plazo de presentación de proposiciones será de quince días naturales desde el mismo día de publicación del anuncio en el perfil del contratante de la Cámara de Toledo.

#### **4.2 Presentación de proposiciones**

Cada empresa interesada sólo podrá presentar una propuesta, que deberá ser determinada y concreta, sin incluir opciones o alternativas.

Quienes opten por concurrir en unión temporal de empresas:

- a) No podrán presentar su proposición más que en una unión temporal.
- b) No podrán presentar su proposición individualmente.

Los licitadores podrán presentar sus proposiciones utilizando el modelo que consta en el **Anexo II** del presente Pliego.

#### **4.3 Efectos de la entrega de proposiciones**

La presentación de las proposiciones conlleva la aceptación incondicionada por parte del interesado de las cláusulas de este Pliego y el conocimiento del Pliego de Prescripciones Técnicas, sin salvedad alguna. Asimismo, las ofertas presentadas vincularán a los licitadores hasta la finalización del procedimiento de contratación.

Asimismo, al presentar sus propuestas, todas las empresas candidatas garantizan al órgano de contratación que:

- a) Son titulares de los derechos, autorizaciones y poderes necesarios para el desarrollo y ejecución de los servicios objeto del presente procedimiento.
- b) En todo lo relacionado con el objeto del presente procedimiento, no se encuentran incurso en ningún litigio en cuanto a derechos de uso, licencias, patentes, utilización de marcas o nombres comerciales, u otro tipo de propiedades industriales o intelectuales.
- c) La prestación de la prestación del servicio que, como empresas contratadas, deberán garantizar el cumplimiento de todas las condiciones técnicas establecidas y los restantes requisitos establecidos en los Pliegos.
- d) Procederán a subsanar, por su cuenta y riesgo, los errores y/o defectos que sean imputables a su actuación, sin cargo alguno al órgano de contratación, la Cámara de Toledo o cualquiera de los agentes ejecutores del proyecto.
- e) Se encuentran al día del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

#### **4.4 Contenido de la proposición**

Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados y firmados por el licitador o por quien le represente. En cada uno de ellos se señalará:

- a) La referencia del procedimiento (CONTRATACION DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DEL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA CÁMARA (PLAZA DE SAN VICENTE, 3. TOLEDO).
- b) El nombre del participante.
- c) Su dirección, teléfono y número de fax a efectos de notificaciones y comunicaciones.
- d) Finalmente, en cada uno de los tres sobres deberá constar, respectivamente, la siguiente mención:
  - En el sobre número 1: “DOCUMENTACIÓN GENERAL”;
  - En el sobre número 2: “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y PLAZO DE EJECUCIÓN”.

La Cámara de Comercio de Toledo se reserva el derecho de exigir a los licitadores que presenten documentación que acredite la veracidad de la información presentada en las proposiciones o bien información adicional sobre el contenido de las mismas, siempre que sea meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada, estando el licitador obligado a ello.

En todo caso, la documentación presentada será original o copia de carácter auténtico conforme a la legislación vigente. Sin excepción, las declaraciones o relaciones que se

mencionan en las cláusulas del siguiente pliego serán firmadas en todas sus páginas por el representante de la empresa licitadora que formula su oferta.

#### **4.5 Contenido: documentación general**

##### **El sobre número 1 deberá contener los siguientes documentos:**

- a) Acreditación de la personalidad del licitador y, en su caso, de su representación.
- b) Los que justifiquen la solvencia económica o financiera en los términos señalados en los pliegos.
- c) Los que justifiquen la solvencia técnica o profesional en los términos previstos en los pliegos.
- d) Una declaración responsable de no estar el licitador incurso en prohibición de contratar.
- e) Certificado en el que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma.

##### **4.5.1 Documentos que acrediten la personalidad del empresario y capacidad de contratar.**

En la forma siguiente:

- a) Cuando se trate de empresarios individuales: copia legitimada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Si el empresario fuese persona jurídica: 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.
- c) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezca reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- d) Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad con informe de la Misión Diplomática de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- e) Si el firmante de la proposición actúa en nombre y representación del licitador, aquel que acredite su personalidad (Documento Nacional de Identidad, o aquel que legal o reglamentariamente le sustituya, para los españoles; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo, para los extranjeros de Estados no pertenecientes a la Unión Europea; aquel que acredite su personalidad, conforme a la legislación del respectivo país, para los extranjeros nacionales de Estados miembros de la Unión Europea)
- f) Igualmente deberá aportarse, poder bastante en derecho a su favor, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, si actúa en representación de personas jurídicas, por imperativo de la legislación mercantil, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato.

##### **4.5.2 Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera.**

La solvencia económica y financiera de acreditará por al menos dos de los medios siguientes:

1. Declaraciones apropiadas de instituciones financieras.
2. El último balance de situación oficial, cuyo patrimonio neto deberá ser superior a dos veces el presupuesto de licitación.
3. Declaración sobre el volumen global de negocios referidos a los tres últimos ejercicios disponibles que deberá ser superior a dos veces el presupuesto de licitación.

#### **4.5.3 Documentos que acrediten la solvencia técnica.**

Para la acreditación de la solvencia técnica se requiere una relación de los principales servicios realizados durante los últimos tres años por parte de la empresa /profesional que presente su oferta, en la ejecución de servicios similares al objeto de la contratación

Medio de acreditación: Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras y trabajos realizados en el curso de los tres últimos ejercicios, debiendo acreditar la realización de contratos de similares características al presente (mediante certificados de buena ejecución o contratos originales o debidamente autenticados), de una cuantía mínima equivalente al 75% del presupuesto de licitación del presente contrato, siendo requisito indispensable en el caso de Uniones Temporales de Empresas el cumplimiento de dicho requisito para cada una de las empresas participantes en la misma.

#### **4.5.4 Declaración responsable de no estar el licitador incurso en prohibición de contratar.**

Declaración responsable, realizada conforme al **Anexo I** del presente Pliego, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en la Directiva 2004/18/CE y en el TRLCSP.

#### **4.5.5 Otros documentos.**

- a) Al licitador que resulte seleccionado para su contratación se le concederá un plazo de diez días hábiles para que acredite hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, estatales y con la Seguridad Social, mediante aportación de los correspondientes certificados administrativos, emitidos por las autoridades respectivas y para constituir a disposición de la Cámara una garantía de un 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- b) Para las empresas extranjeras, 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 de las relaciones jurídicas derivadas del presente procedimiento, tanto frente a la Cámara de Comercio o cualquiera de los agentes ejecutores del proyecto a desarrollar, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- c) Presentación del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y, en su caso, del último recibo del impuesto o justificación de estar exento, mediante la correspondiente certificación.
- d) Los licitadores extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España,

deberán presentar certificación expedida por Autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exigen en el país de su nacionalidad.

Los documentos que se presenten deberán ser originales o copias previamente autenticadas.

#### **4.6 Contenido: documentación técnica, proposición económica y plazo de ejecución**

##### **El sobre número 2 deberá contener:**

##### **4.6.1 Documentación Técnica**

Las proposiciones abarcarán la totalidad de los servicios y compromisos requeridos en el **Pliego de Prescripciones Técnicas**. El incumplimiento de este requisito será causa de desestimación definitiva de la propuesta. En concreto se deberá detallar lo siguiente:

##### **a) MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROCESO DE EJECUCION Y PROGRAMA DE TRABAJO**

La Memoria descriptiva servirá para explicitar las bases en que se fundamenta el Programa de Trabajo e, incluso, para la completa explicación de éste.

Describirá los procesos de ejecución de las actividades importantes del objeto del contrato y reflejará un enfoque y un planteamiento correctos y realistas del conjunto del contrato, todo ello analizado en coherencia con los medios propuestos y las prescripciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.

La Memoria deberá contener, al menos:

1. La concepción global del objeto del contrato.
2. La descripción de todas las actividades importantes o complejas y de los procesos.
3. El análisis en esos procesos de las operaciones simples que forman parte de cada actividad.
4. La relación de las fuentes de suministro de materiales y validación de las mismas, en su caso.

El Programa de Trabajo se redactará de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- El Licitador realizará una planificación de la instalación objeto del contrato teniendo en cuenta los equipos humanos y materiales ofertados adscritos a cada una de las actividades descritas en la Memoria y las prescripciones establecidas en el Proyecto de ejecución, debiendo justificar los rendimientos medios previstos que garanticen el plazo ofertado.
- El Programa de Trabajo deberá redactarse de modo que el plazo total de la ejecución del contrato sea, como máximo, el ofertado por el licitador.



Como consecuencia de la planificación realizada, el Licitador facilitará la información siguiente:

1. Lista de actividades, suficientemente representativa, que permita analizar el desarrollo de las actividades.
2. Red de precedencias múltiples entre actividades.
3. Duración estimada de cada actividad.
4. Comienzo y finalización más pronta y más tardía, de cada actividad referidas al inicio de la instalación.
5. Holgura total de cada actividad y cualquier otro tipo de holgura que el licitador considere oportuno aportar, definiendo previamente su concepto.
6. Diagrama espacios-tiempo en obras de tipo lineal.
7. Las inversiones mensuales previstas.

Esta documentación podrá ser completada con toda la información gráfica que el Licitador considere oportuna.

Toda ello será descrito en un máximo de 25 folios más la documentación complementaria necesaria.

Plazo de ejecución. Cada licitador expresará formalmente el plazo de ejecución que prevé (según su Programa de Trabajo) necesario para la ejecución del contrato.

Dicho plazo de ejecución será igual o menor que el plazo máximo que figura en el apartado 2.2 del presente Pliego, y deberá coincidir exactamente con el reflejado en el Programa de Trabajo que se presente.

Asimismo, el licitador expresará todos los plazos parciales que estime oportunos y que proponga en su Programa.

#### **b) CALIDAD**

El LICITADOR definirá las medidas que propone para CONTROLAR Y GARANTIZAR, por su parte, la CALIDAD de los trabajos en caso de resultar adjudicatario.

Para ello deberá aportar un plan de control de calidad específico para la obra, que incluirá, al menos los siguientes aspectos:

- Aspectos concretos de las unidades de obra a controlar durante la ejecución de los trabajos y normativa técnica aplicable.
- Criterios de muestreo técnico y de aceptación y rechazo.
- Organización dedicada al control de calidad.

La extensión máxima de este documento será de 5 folios.

En general, la descripción de las propuestas que se presenten debe incluir, cualquier documentación adicional que desarrolle aspectos relevantes, y su descripción se realizará a un nivel suficientemente detallado para que ésta pueda ser evaluada con detenimiento por técnicos competentes.

Con carácter general, la información presentada en la propuesta debe estar estructurada y expuesta de forma clara y concisa, y no deben contenerse referencias a documentos externos relevantes que no se adjunten a la misma.

Los documentos podrán presentarse en original o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente y en lengua castellana o mediante traducción oficial, prevaleciendo ésta en caso de discrepancias.

#### **4.6.2 Proposición económica y plazo de ejecución**

La proposición económica se formulará conforme al modelo que figura en el **Anexo III** del presente Pliego. En caso de discrepancia entre la cifras indicadas (en letra y número) en la proposición económica, se tendrá siempre en cuenta el importe más elevado.

En todo caso, se hará constar el precio que se proponga, calculado y presentado en euros, con dos decimales y sin IVA o su equivalente.

Igualmente deberá incluirse como partida independiente, el importe del Impuesto del Valor Añadido que deba ser repercutido. Si el tipo del IVA fuese modificado, se aplicará el que esté vigente en el momento de la emisión de cada factura.

En el Anexo III, se indicará el plazo de ejecución al objeto de garantizar que las obras de instalación finalicen antes del 18 de julio de 2016, en cumplimiento de la cláusula 2.2 de este pliego.

### **4.7 OTRAS CONDICIONES**

#### **4.7.1. Confidencialidad**

El adjudicatario ejecutará el contrato en los términos previstos en el presente Pliego de cláusulas particulares y en el de prescripciones técnicas y en el contrato, realizando de manera competente y profesional el objeto de éste, cumpliendo los niveles de calidad exigidos.

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, y en particular a lo dispuesto en el artículo 12 de dicho texto legal, y del R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica.

El adjudicatario será responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad del personal a su servicio y cualesquiera personas o entidades que sean colaboradoras.

El adjudicatario se compromete a mantener durante la vigencia del contrato y tras la finalización del mismo, el secreto y la confidencialidad de cuantos datos e informaciones tenga acceso en virtud de los servicios que le son contratados, asumiendo dicha responsabilidad ante la Cámara de Comercio de Toledo y respecto de todo el personal que intervenga en los mismos. Asimismo, se compromete a cumplir

las exigencias que impone la Ley 15/1999 Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

A tal efecto, el adjudicatario informará a su personal y colaboradores de las obligaciones de confidencialidad y protección de datos, que serán de obligado cumplimiento para aquellos, quienes suscribirán con la Cámara de Comercio de Toledo los compromisos necesarios con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

## **5. APERTURA DE PROPOSICIONES**

### **5.1 Apertura y calificación de sobres**

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se calificarán, previamente a la valoración de las ofertas, los documentos presentados en tiempo y forma por las empresas interesadas. A estos efectos, el Presidente de la Comisión ordenará la apertura del SOBRE 1.

La documentación aportada será calificada, acordando la admisión o el rechazo razonado de éstas en función de si los documentos presentados para acreditar la personalidad jurídica del empresario, la solvencia económica y técnica y se redactará la correspondiente Acta de Recepción y Calificación Provisional de la solvencia financiera y la solvencia técnica o profesional, responden a lo solicitado en los pliegos.

A continuación, el Presidente de la Comisión de Contratación, en acto público, ordenará la apertura del SOBRE 2, indicando el resultado del SOBRE 1. La Comisión de Contratación de Contratación valorará las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en los pliegos; en ningún caso podrán ser aplicados otros criterios. En el acto público se procederá al recuento de proposiciones y se comunicará el resultado de la convocatoria (número de ofertas recibidas y nombre de los licitadores), señalando cuáles son admitidas y cuáles rechazadas, con su correspondiente motivación; acto seguido se ofrecerá a los licitadores presentes que comprueben que los sobres se encuentran en la Comisión de Contratación y en idénticas condiciones en que fueron entregados y se les invitará a que manifiesten sus dudas o pidan las explicaciones necesarias (sin que en ningún caso puedan aportarse documentos adicionales), que serán recogidas en acta.

Seguidamente, y en una fase cuyo desarrollo no será ya público, se valorarán las ofertas de acuerdo con los criterios cualitativos establecidos en el pliego; en ningún caso podrán ser aplicados otros criterios. Para efectuar esta valoración, la Comisión de Contratación podrá contar con el asesoramiento especializado de expertos externos y solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios antes de emitir su propuesta.

En el supuesto de que, conforme a lo que se haya dispuesto en los pliegos, alguna de las ofertas pudiera ser considerada anormal o desproporcionada, se remitirá comunicación al licitador concediendo un plazo para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta. La documentación que se aporte debe ser

meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada. Si la oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda del Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquél no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas.

La Comisión de Contratación de Contratación clasificará las ofertas por orden decreciente y formulará propuesta de adjudicación del contrato a la proposición económicamente más ventajosa en función de los criterios aplicados o bien propondrá que se declare desierta la licitación justificando esta propuesta adecuadamente. 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. La Comisión de Contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que se ajuste a los criterios de adjudicación que figuren en el pliego.

## **5.2 Subsanación de errores**

Si, antes de la apertura del sobre 2, la Comisión de Contratación de Contratación observare defectos materiales subsanables en la documentación presentada por alguno de los ofertantes, la Comisión de Contratación, a través de la Secretaría concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el interesado subsane el error bajo apercibimiento de su exclusión definitiva si, en el plazo concedido, no lo lleva a cabo. En el supuesto del citado requerimiento, el candidato deberá presentar la documentación requerida en el citado plazo en la sede de la Cámara de Toledo (Pza. San Vicente nº 3 C.P. 45001 – Toledo).

## **6. VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS**

### **6.1 Criterios para valoración**

Las proposiciones de las empresas interesadas se valorarán, de CERO (0) a CIEN (100) puntos, conforme a los criterios que se indican a continuación, por orden decreciente de importancia y con la ponderación que se señala.

**CRITERIOS CUANTITATIVOS** hasta 50 puntos:  
Precio ofertado..... 50 puntos

**CRITERIOS CUALITATIVOS** hasta 40 puntos:

**Documentación técnica**<sup>1</sup>..... 40 puntos  
(Se desglosa en las siguientes valoraciones)

- MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROCESO DE EJECUCION Y PROGRAMA DE TRABAJO.....hasta 30 puntos
- CALIDAD..... hasta 10 puntos

---

<sup>1</sup> Contemplado en la cláusula 4.6.1 Documentación Técnica

**MENOR PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PREVISTO EN CLAUSULA 2.2....** hasta 10 puntos  
Por cada semana de menor plazo de ejecución 2 puntos

#### **6.2 Metodología de valoración de criterios**

Obtendrá la mejor puntuación la propuesta más ventajosa, que será la que mayor número de puntos acumule sumando las puntuaciones de los criterios cuantitativos y cualitativos. En todo caso, la Comisión de Contratación se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento de contratación, salvo que exista una oferta o proposición admisible y sin perjuicio de los casos en que proceda renunciar o desistir del mismo.

En caso de que dos o más proposiciones obtengan el mismo número de puntos la oferta se adjudicará a favor de la proposición que tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100.

Si las empresas licitadoras que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. Si persiste el empate, se adjudicará al que mayor puntuación hay obtenido en los criterios cualitativos.

#### **6.3 Regla para la valoración del precio.**

Para la valoración del precio se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = \frac{X * \min}{Of}$$

Donde **P** es la puntuación obtenida.

**X** es la máxima cantidad de puntos que pueden obtenerse en este apartado.

**min** es la oferta más baja de entre todas las presentadas.

**Of** es la oferta correspondiente al licitador que se valora.

#### **6.4 Ofertas anormales o desproporcionadas.**

El criterio económico será tomado en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o temerarias. A tal efecto, se consideraran ofertas anormalmente bajas aquellas proposiciones cuya baja en el precio exceda en 20 unidades porcentuales, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

Si alguna de las ofertas pudiera ser considerada anormal o desproporcionada, se remitirá comunicación al licitador concediendo un plazo de 3 días hábiles para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta. La documentación que se aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada

## **7. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **7.1 Propuesta y adjudicación del contrato**

Tras el análisis de la información facilitada y su valoración conforme a las cláusulas anteriores, para consignar la selección de la empresa contratada, el responsable del contrato elevará a la Comisión de Contratación de la Cámara una propuesta de adjudicación para su aprobación y posterior informe al Comité Ejecutivo de la Cámara.

El acta de la Comisión de Contratación que corresponda deberá recoger la decisión de adjudicación (o, en su caso, la declaración de licitación como desierta y, en su caso, el precio de la adjudicación. Cuando la Comisión de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por el responsable del contrato, deberá motivar su decisión.

El plazo máximo para la adjudicación del contrato será de dos meses a contar desde el día siguiente a la apertura de las proposiciones salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas particulares. Los plazos indicados se ampliarán en quince días hábiles si fuera preciso dar audiencia a un licitador o licitadores que hayan presentado ofertas que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales. De no producirse la adjudicación en tales plazos, los licitadores tendrán derecho a retirar su oferta.

### **7.2 Comunicación y publicidad de la adjudicación**

La adjudicación del contrato será notificada por la Secretaría de la Comisión de Contratación en el plazo máximo de quince días naturales:

- Al licitador seleccionado, indicando (tanto en la comunicación insertada en el “Perfil de Contratante” como en la notificación individual) el plazo y el modo en que deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y demás documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como en su caso a constituir la garantía que fuera procedente.
- Al resto de los participantes en la licitación.

Todo ello sin perjuicio de cualesquiera otras actuaciones que procedan en cumplimiento de los principios de transparencia y de confidencialidad.

Igualmente la adjudicación será publicada en el “Perfil de Contratante” de la Cámara.

Una vez presentada por el adjudicatario la documentación mencionada, se procederá a la formalización del contrato en los términos que se indican en el apartado 8.

## **8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Finalmente se procederá a la formalización del contrato mediante su firma por la persona autorizada por el contratante y el representante de la empresa seleccionada. La firma deberá tener lugar en un plazo máximo de treinta días naturales a contar desde la adjudicación definitiva.

En el caso de que el adjudicatario no aporte la documentación, o por cualquier otra causa imputable al mismo no se formalice el contrato, la Comisión de Contratación, sin necesidad de una nueva licitación podrá adjudicar el contrato a la siguiente oferta en orden de clasificación, siempre que el nuevo adjudicatario manifieste su conformidad, o sucesivamente a las siguientes ofertas en caso contrario, concediendo un nuevo plazo para cumplimentar las condiciones de formalización del contrato.

## **9. PRÓRROGAS Y PENALIZACIONES**

Se establece una penalización del 3% sobre el precio de adjudicación por cada semana de retraso respecto a la fecha de finalización prevista en el Anexo III. Si el retraso fuera inferior a una semana la penalización será proporcional al número de días tomando como referencia la penalización semanal.

Los casos de prórroga de contratos deberán ser comunicados por el Responsable del Contrato a la Comisión de Contratación, que manifestará su conformidad o reparos en un plazo máximo de diez días hábiles.

La petición de prórrogas a instancia del contratista, cuando estuvieren motivadas por retrasos, debe producirse en un plazo máximo de quince días desde que se originó la causa del retraso.

**Toledo, 3 de mayo de 2016**

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ña....., con D.N.I. núm. ...., mayor de edad, en nombre y representación de.....con C.I.F núm.....y domicilio en....., en su calidad de.....,

Declara que es conocedor/a de los Pliegos que han de regir la contratación de LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DEL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA CÁMARA (PLAZA DE SAN VICENTE, 3. TOLEDO. EXPEDIENTE: 05/2016), según procedimiento aprobado por la Cámara de Comercio de Toledo, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos.

DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que ni....., a la que representa, ni ninguno de sus administradores ni apoderados se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.
2. Que ni....., a la que representa, ni ninguno de sus administradores ni apoderados se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en los apartados 1 y 2 del artículo 45 de la Directiva 2004/18/CE, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios.
3. Que..... se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias e, igualmente, está al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por la las disposiciones vigentes, no habiendo causado baja en la matrícula del impuesto sobre Actividades Económicas.

Y para que así conste, firmo esta declaración, en....., a... de..... de 2016  
[Firma y rubrica]



**ANEXO II AL PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES**

**MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA**

Don/ña....., con D.N.I. núm. ...., mayor de edad, en nombre y representación de.....con C.I.F núm.....y domicilio en....., en su calidad de.....,

Declara que es conocedor/a de los Pliegos que han de regir la contratación de LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DEL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA CÁMARA (PLAZA DE SAN VICENTE, 3. TOLEDO. EXPEDIENTE: 05/2016), según procedimiento aprobado por la Cámara de Comercio de Toledo, y acepta íntegramente el contenido de los mismos.

Asimismo declara, que los documentos aportados son originales o copias auténticas de los mismos.

Presenta la documentación exigida por los Pliegos, en tres sobres cuyo contenido es el siguiente:

- a) Sobre 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL  
[Índice del Sobre 1]
- b) Sobre 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, PORPOSICIÓN ECONÓMICA Y PLAZO DE EJECUCIÓN  
[Índice del Sobre 2]

Solicita que se tenga por presentada dicha documentación y por reconocida la condición de participante en este proceso de selección a (él mismo/la sociedad.....).

Y para que así conste, firmo esta declaración, en....., a... de..... de 2016  
[Firma y rubrica]

Datos de contacto:

Teléfono y FAX: .....

Dirección: .....

E-mail: .....

### ANEXO III AL PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES

#### MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Don/ña....., con D.N.I. núm. ...., mayor de edad, en nombre y representación de.....con C.I.F núm.....y domicilio en....., en su calidad de.....,

Declara que es conocedor/a de los Pliegos que han de regir la CONTRATACION DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DEL EDIFICIO DE LA SEDE CENTRAL DE LA CÁMARA (PLAZA DE SAN VICENTE, 3. TOLEDO). EXPEDIENTE: 05/2016., según procedimiento aprobado por la Cámara de Comercio de Toledo, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a prestar los servicios objeto del procedimiento de contratación, por los precios, IVA o su equivalente excluido, que se señalan a continuación:

**Precio global (IVA o su equivalente excluido): (importe en euros, con dos decimales)**

Igualmente se compromete a prestar los servicios objeto del procedimiento de contratación, en el siguiente plazo de ejecución.

Fecha de finalización:

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

En....., a... de..... de 2016

[Firma y rubrica]