



MSO/vpf

CONTRATO DE SUMINISTRO DE “VESTUARIO PARA EL PERSONAL DE APOYO, MANTENIMIENTO, CEMENTERIO Y CONDUCTORES” DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Rfª: Vestuario 2014-2016

1.- OBJETO

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es definir las características que han de regir en cuanto a la adquisición y suministro del vestuario de invierno y verano reglamentado para determinado personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig (Personal de apoyo, de mantenimiento y conductores).

De acuerdo con los requisitos exigidos en el presente Pliego y en el de Cláusulas Administrativas Particulares, el vestuario se compondrá de 1 único lote compuesto por vestuario de invierno y verano, de acuerdo con la relación de artículos que para cada uno de ellos se detalla en el Anexo 1.

Este pliego se elabora con adecuación al Reglamento de vestuario de trabajo del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, aprobado por Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 18 de septiembre de 2009.

2.- DURACIÓN

El presente contrato tendrá una duración de dos (2) años. No obstante se plantea la posibilidad de prórrogas expresas de año en año, hasta un máximo de dos (2).

3.- PRECIO. REVISIÓN DE PRECIO. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA.

El importe máximo del contrato para dos años a contar desde la fecha del acta de inicio del contrato asciende a **54.573,40 € IVA incluido** (45.101,98 € + 9.471,42 € de IVA -21%-).

DESGLOSE POR ANUALIDADES:

RESUMEN	TEMPORADA	IMPORTE	IVA	TOTAL
Anualidad 2014	Verano	9.447,11 €	1.983,89 €	11.431,00 €
	Invierno	10.044,63 €	2.109,37 €	12.154,00 €
	Bordados	1.710,91 €	359,29 €	2.070,20 €
	<i>Subtotal 2014</i>	<i>21.202,64 €</i>	<i>4.452,56 €</i>	<i>25.655,20 €</i>
Anualidad 2015	Verano	9.261,16 €	1.944,84 €	11.206,00 €
	Invierno	12.927,27 €	2.714,73 €	15.642,00 €
	Bordados	1.710,91 €	359,29 €	2.070,20 €
	<i>Subtotal 2015</i>	<i>23.899,34 €</i>	<i>5.018,86 €</i>	<i>28.918,20 €</i>
		45.101,98 €	9.471,42 €	54.573,40 €

Se deberán contemplar en la oferta económica los precios unitarios por prenda, así como el precio total de cada suministro por temporada y anualidad.



MSO/vpf

Se considera incluido dentro del precio tanto los gastos de transporte como los arreglos que deban realizarse en las prendas seleccionadas para ajustarlas a las medidas de los trabajadores, correspondiendo la toma de medidas, para cada suministro, a la empresa adjudicataria.

En las ofertas se indicará el precio por unidad de las prendas con el correspondiente desglose de IVA (21%). El número de prendas que se indica en el anexo se ha de considerar como unidades estimadas, reservándose este Ayuntamiento la facultar de incrementar o disminuir la cantidad total de prendas según las necesidades surgidas.

En caso de ser necesaria la confección de prendas de tallas especiales o suministro de prendas con características especiales, el coste unitario de las mismas no podrá superar el 100 % del precio ordinario del artículo de que se trate.

Se podrá modificar el precio global del contrato hasta un máximo de un 5 % del importe máximo del contrato.

La revisión de precios se producirá siempre que haya transcurrido un año desde la adjudicación del contrato y se haya ejecutado en el 20 % de su importe y se efectuará por referencia al IPC (Índice de Precios al Consumo General) publicado por el INE de los doce meses anteriores al periodo de revisión, afectada por el coeficiente del 0,85.

El plazo de garantía será de un mes a contar desde la fecha del suministro del último pedido del contrato o de las prórrogas, en su caso.

4.- LICITACIÓN POR LOTES.

No procede.

5.- ASPECTOS TÉCNICOS.

Todas las prendas, en las que sea susceptible de realizarse, deberán contener el anagrama del Ayuntamiento mediante un bordado, con los textos y/o imágenes que se determine por el Ayuntamiento. En el caso de que se modificara la imagen corporativa del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, se comunicarán al adjudicatario los nuevos textos y/o imágenes de las prendas con la suficiente antelación respecto del siguiente pedido a suministrar por el mismo.

Todo el vestuario deberá respetar la normativa vigente que resulte de aplicación, debiendo ir acompañado, en la medida de lo posible, de las correspondientes fichas técnicas de calidades con indicación del material con el que está fabricado, composición y características; y/o en su caso, de los Certificados correspondientes que acrediten su adecuación a las normas establecidas.

Los licitadores serán responsables de los certificados que presentan con el resultado de los ensayos realizados sobre materias primas o productos finales, tanto a los descritos en la documentación que se adjunta como a las muestras presentadas por el licitador al Ayuntamiento.

Si se observaran deficiencias en las prendas suministradas, los encargados de la recepción del material lo comunicarán por escrito al responsable del contrato y al contratista que, una vez oído, procederá a reponer las unidades defectuosas en los plazos establecidos en el apartado 7.2 del presente Pliego.

6.- MUESTRAS.

A la oferta se acompañarán prendas de muestra de cada referencia del material a suministrar, debiendo presentar muestras en patrón de hombre y mujer para aquellas prendas en las que exista diferenciación, acompañadas de las características técnicas y homologación, en su caso, de las mismas de acuerdo con las siguientes pautas:



MSO/vpf

	TALLA
Camisa/jersey/polo y prendas superiores	42 (XL) y/o 46 (XL)
Pantalón/falda y prendas inferiores	42 (XL) y/o 46 (XL)
Calzado	38 y/o 43

Las muestras deberán presentarse embaladas en cajas con el nombre o título del vestuario correspondiente según el anexo que acompaña al presente pliego. En el interior de cada caja se incluirá una relación detallada de las prendas que contiene, debiendo indicarse además, el nombre y teléfono de la persona de contacto que designe la empresa para representarla en cuantas incidencias surjan. En ningún caso se indicarán los precios de la prendas.

Las no conformidades o defectos detectados en las prendas de muestra presentadas, siempre que no supongan el rechazo de la oferta, serán comunicados al contratista para que sean subsanadas en las entregas de los artículos a suministrar posteriormente, de resultar el adjudicatario del concurso.

La no presentación de todas las muestras o la presentación de artículos que no se ajusten a los requerimientos básicos del Pliego determinarán la no consideración de la oferta y la exclusión del licitador.

La Administración, podrá llevar a cabo los ensayos y pruebas que crea necesarios para comprobar la calidad de las prendas y su adecuación al suministro que se pretende, pudiendo estas pruebas ser de carácter destructivo por lo que las muestras presentadas por los licitadores no serán devueltas ni se considerarán en modo alguno, como entrega parcial del contrato adjudicado.

7.- SUMINISTRO

7.1.- MEDIDAS Y RECEPCIÓN

La empresa adjudicataria deberá tomar las medidas de cada uno de los trabajadores a los que vayan destinadas las prendas teniendo en consideración el distinto tallaje hombre/mujer.

En caso que el licitador no disponga de local dentro del municipio, la toma de medidas se realizará en las diferentes dependencias municipales, en función de la ubicación laboral de los trabajadores.

En el momento de realizar cada encargo, el Ayuntamiento facilitará a la empresa un listado por colectivos del personal con derecho a prendas y la cantidad de las mismas correspondiente a cada trabajador con el fin de que se elaboren fichas personalizadas de tallaje por persona y temporada, de las que se entregará copia al responsable de recepción del suministro. En cada departamento se designará un encargado de recepción que se hará cargo de todas las prendas del personal de su colectivo para su posterior reparto.

7.2.- PLAZOS

Si al recepcionar el suministro se observaran deficiencias en las prendas o en la calidad de las mismas, se le comunicará al contratista que, una vez oído, procederá a reponer los elementos afectados en los plazos que se indican más abajo, sin perjuicio de la penalidad económica que pueda imponérsele en caso de incumplimiento.

- Prendas defectuosas: 10 días
- Pedido incompleto o erróneo: 15 días

Para el cómputo de días no se tendrán en consideración sábados, domingos y festivos en San Vicente del Raspeig.

La mercancía se deberá entregar en bolsas personalizadas con el nombre del trabajador al que vaya destinada.



MSO/vpf

Los pedidos y suministros, siempre referidos al año en curso, se realizarán de acuerdo con el siguiente calendario:

Temporada	Fecha tope de pedido	Fecha tope de suministro
Invierno	15 de septiembre	Antes del día 15 de octubre
Verano	15 de febrero	Antes del día 15 de marzo

En caso de solicitud de prendas sueltas que se soliciten para reposición o supongan un cambio por error o defecto en las mismas, éstas se suministrarán dentro de los 10 días siguientes a la fecha de pedido del Ayuntamiento (una vez tomadas las medidas correspondientes).

La empresa suministradora se compromete a tener en stock al menos un 10 % del conjunto de las prendas a suministrar, en especial aquellas cuya reposición es frecuente y, en todo caso, los accesorios y complementos.

8.- ABONO.

El pago se efectuará contra factura mensual relativa al suministro efectivamente realizado durante el mes inmediatamente anterior, con indicación expresa del número de prendas suministradas y adjuntando los albaranes justificativos de la entrega realizada, con la conformidad de la persona encargada por este Ayuntamiento de su recepción. No se incluirán en dicha factura las prendas que hayan sido objeto de devolución o no suministro por cualquier motivo.

Las facturas se deberán expedir y presentar en este Ayuntamiento dentro de los 5 primeros días de cada mes.

9.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Se constituirá una comisión de valoración para el estudio de las prendas que estará formada por los siguientes miembros:

- 1) Jefe de Servicio de RRHH, o funcionario en quien delegue.
- 2) Jefe de Sección de Servicios Técnicos, o funcionario en quien delegue.
- 3) Jefe de Sección de Medio Ambiente, Parques y Jardines
- 4) Jefe de Negociado de Registros y Coordinación
- 5) Coordinador de Personal de Apoyo

Esta comisión deberá elaborar un informe de valoración de las prendas y calzados presentados relativo a la calidad de los mismos y su adecuación a las especificidades de este pliego del que se dará traslado a la Mesa de Contratación. La comisión podrá entregar a los trabajadores las muestras presentadas por los licitadores para la efectiva comprobación de las mismas.

10.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

La valoración técnica de las ofertas será en función de los siguientes criterios y puntuadas hasta un máximo de 100 puntos.

Todas las mejoras deberán presentarse detalladas y valoradas económicamente por unidades y de forma conjunta.

Las características o prestaciones de las muestras presentadas y las indicadas en la documentación aportada que mejoren los requisitos contenidos en este pliego de prescripciones técnicas serán exigibles en las entregas de los artículos a suministrar posteriormente durante toda la vigencia del contrato y sus posibles prórrogas.



MSO/vpf

10.1.- Criterios de valoración automática:

a) **Oferta económica, hasta un máximo de 75 puntos.**

En este apartado se valorará la oferta económica, distribuyéndose la puntuación en función del siguiente baremo:

La puntuación máxima se calculará en función de la Baja Máxima Considerada* de las ofertas admitidas, ponderada en función del tramo de la siguiente escala en que se sitúe el porcentaje de baja sobre el presupuesto de licitación que aquella represente:

- Entre 0,01 y 0,99 %: el 5 % de los puntos máximos
- Entre 1,00 y 1,99 %: el 10 % de los puntos máximos
- Entre 2,00 y 3,99 %: el 20 % de los puntos máximos
- Entre 4,00 y 5,99 %: el 30 % de los puntos máximos
- Entre 6,00 y 7,99 %: el 40 % de los puntos máximos
- Entre 8,00 y 9,99 %: el 60 % de los puntos máximos
- Entre 10,00 y 11,99 %: el 80 % de los puntos máximos
- Desde 12 % en adelante: el 100 % de los puntos máximos

* La Baja Máxima Considerada para el cálculo corresponde a la baja máxima descartando a los licitadores declarados en baja temeraria o desproporcionada a los que no se les haya informado favorable su justificación

La puntuación de cada una de las ofertas admitidas será creciente según la siguiente fórmula matemática, correspondiendo la puntuación máxima a la Baja Máxima, y cero (0), a una baja del 0 %.

$$P = P_{\max} \times \frac{B_o}{B_{\max}}$$

Donde:

P es la puntuación obtenida

P_{max} es la Puntuación Máxima según los tramos en función de la Baja Máxima Considerada*

B_o es la Baja Ofertada (en tanto por ciento), considerando dos decimales

B_{max} es la Baja Máxima (en tanto por ciento), considerando dos decimales

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada como desproporcionada o anormal, la mesa de adjudicación dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento previsto en artículo 152 TRLCSP, y en vista del resultado propondrá al órgano de contratación competente su aceptación o rechazo.

b) Mejora en los precios de confección de prendas para tallas especiales o suministro de prendas con características especiales hasta un máximo de 10 puntos.

Obtendrá la máxima valoración aquella mejora económica que mantenga el mismo precio que el ofertado para el resto de prendas y se prorratearán las demás en función de la mejora realizada.

c) Mejora en los plazos establecidos en el punto 7.2, hasta un máximo de 5 puntos.

Se puntuará la reducción de los plazos de entrega que se establecen en el punto 7.2 de este pliego con los siguientes criterios:

- a) Por cada día de reducción en prendas defectuosas: 0,5 puntos.
- b) Por cada día de reducción en pedido incompleto o erróneo: 0,3335 puntos.

10.2.- Criterios que dependen de un juicio de valor:



MSO/vpf

a) **Mejora de la calidad, hasta un máximo de 10 puntos**

Mejora en lo referido a materiales utilizados en la confección de las prendas, respecto a las calidades exigidas en el pliego, así como el diseño y acabado de las mismas.

11.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Las deficiencias en la prestación del suministro se considerarán infracciones o faltas, que se clasificarán en:

c) **Infracciones muy graves:**

- Demora por plazo superior a 45 días en la entrega del suministro
- Reiteración de 3 faltas graves

d) **Infracciones graves:**

- - Demora por plazo superior a 30 días en la entrega del suministro
- - Deficiencias en las prendas suministradas.
- - Reiteración de 5 faltas leves

e) **Infracciones leves:**

- - Las no especificadas y que de alguna forma alteren la prestación del suministro.

Las sanciones que se pueden imponer al adjudicatario por la comisión de las anteriores infracciones son independientes de la pertinente indemnización, y su cuantía será la establecida en el Pliego de Condiciones Administrativas que rija la contratación, y en su defecto:

a) **Sanciones muy graves:**

- Multa de hasta 900 €
- La reiteración de 3 infracciones graves podrá ser sancionada con rescisión del contrato y la consiguiente incautación de la garantía.

b) **Infracciones graves:**

- Multa de hasta 600 €
- La reiteración de hasta 5 infracciones leves podrá ser sancionada con rescisión del contrato y la consiguiente incautación de la garantía.

c) **Infracciones leves:**

- Multa de hasta 300 €

San Vicente del Raspeig, a 11 de febrero de 2014

LA JEFE DEL SERVICIO DE RR.HH.

Fdo.: M^a José Sánchez-Guijaldo Olivares

Conforme,

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA

Y ADMINISTRACIÓN GENERAL,

Fdo.: Manuel Isidro Marco Camacho